



Comune di Uras

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Il presente documento è denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ed è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 il così detto "Decreto Reclutamento".

Il D.M 30 giugno 2022, n. 132 definisce i contenuti e lo schema tipo di PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance, il quale, sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute e ad approvare singolarmente. I piani incorporati all'interno del Piano Integrato di Attività e organizzazione sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piano delle azioni positive
- Piano della Performance
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I diversi piani citati al punto precedente sono inseriti all'interno di apposite sezioni. La sua struttura prevede:

- La scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

La finalità del PIAO non è solo una maggiore semplificazione dell'attività amministrativa ma anche garantire una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione attraverso un maggior coordinamento degli stessi e infine, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Il PIAO prima di essere Deliberato, dalla Giunta Comunale, dovrà essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, al Revisore dei Conti, al Comitato Unico di Garanzia. L'OIV mediante comunicazione registrata con prot. n. 2790 del 6-04-2023 ha validato gli obiettivi a lui trasmessi e inseriti all'interno del presente documento. Laddove i soggetti a cui verrà trasmesso il PIAO, non avessero obiezioni in merito o non richiedano il confronto entro 5 giorni dalla trasmissione, il PIAO potrà essere approvato.

Il PIAO, dovrà essere pubblicato, nell'apposita sezione del sito web dell'Ente www.comune.uras.or.it in "Amministrazione Trasparente" ma anche sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it/>.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		NOTE
Comune di	Uras	
Indirizzo	Via E.D'Arborea n. 86	
Recapito telefonico	078387891	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.uras.or.it/	
e-mail	protocollo@comune.uras.or.it	
PEC	protocollo@pec.comune.uras.or.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00090940958	
Sindaco	Samuele Fenu	
Numero dipendenti al 31.12.2022	17	
Numero abitanti al 31.12.2022	2730	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La sezione valore pubblico riporta i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione.

Il Valore pubblico dell'ente va inteso come "il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza" da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche.

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione.

Sezione Operativa

Cod. Ob	Cod.	Missione	Co d.	Programma	Obiettivi 2023
1 (Perf. Org)	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2 (Perf. Org)	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Garantire la Trasparenza
3 (Perf. Org)	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	Gestione economica, programmazione, provveditorato	Gestione nuovi strumenti di programmazione

4 (Perf. Org)	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	implementazione della informazione e digitalizzazione
5	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Revisione dei Regolamenti
6	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Controllo e coordinamento dell'attività su amministrazione trasparente
7	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Supporto e coordinamento in funzione della revisione dei profili professionali
8	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafee stato civile	Informatizzazione atti di stato civile
9	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Attuazione programma del fabbisogno di personale
10	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Revisione del Regolamento Uffici e Servizi
11	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Nuovo CCNL 2019-2021: contratto integrativo di partenormativa, revisione dei profili professionali

12	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Bandi PNRR: verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi
13	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Redazione PIAO
14	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Sistemazione previdenziale: aggiornamento fascicolo personale dei dipendenti transitati provvisoriamente all'Unione dei Comuni del Terralbese
15	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Monitoraggio dei carichi Ufficio tributo: Solleciti accertamenti anni 2017-2018 e 2019 e relativa iscrizione aruolo, in applicazione dell'art. 1 comma 795 della L. 160/2019
16	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Nuovo CCNL 2019-2021: adeguamento voci retributive conseguenti alla revisione dei profili professionali
17	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Bandi PNRR: verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi.
18	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Redazione Piano Esecutivo di Gestione
19	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05	Interventi per le famiglie	Richiesta alla RAS in modalità telematica su piattaforma SUSdi un finanziamento straordinario aggiuntivo rispetto ai finanziamenti annuali per interventi inderogabili urgenti – L.R. 23/2005 art. 25-bis D.G.R. 5/41 del 16/02/2022

20	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Gestione risorse RAS REIS – linea 2
21	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	Sviluppo delle attività in ambito culturale – linee guida e programmatiche 2022/2027 CC. N. 22 del 26/07/2022 – PEG2023
22	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03	Interventi per gli anziani	Efficientamento energetico casa di riposo
23	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03	Interventi per gli anziani	Completamento lavori casa di riposo
24	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Verde pubblico – manutenzione e procedure d'appalto
25	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06	Ufficio Tecnico	Pulizia, manutenzione e ripristino magazzini comunali
26	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06	Ufficio Tecnico	Sistemazione e revisione situazione catastale e concessione in diritto di superficie ad A.R.E.A.

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Tutti i Settori

OBIETTIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
Responsabili	Francesca Manunza – Regina Cicu – Maria Ausilia Scema – Pistis Marco	
Esercizi di riferimento	2023	2024
	X	X
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del codice di comportamento dell'Ente.	
Indirizzo Strategico	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	
		Peso % 30

Azioni	Scadenza	
	2023	2024
1- Supporto al Segretario per l'Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	X	
2- Attuazione delle misure previste nel PTPCT con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso in relazione all'ambito di competenza	X	
- Verifica sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT in relazione all'ambito di competenza	31/10/2023	31/10/2024
		31/10/2025

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Verifica attuazione misure specifiche come previsto nel PTPCT	80%		70
2- Report monitoraggio misure attuate	1		30
Indicatori Anno 2024	Valore atteso		Peso %
1- Verifica attuazione misure specifiche come previsto nel PTPCT	80%		70
2- Report monitoraggio misure attuate	1		30
Indicatori Anno 2025	Valore atteso		Peso %
1- Verifica attuazione misure specifiche come previsto nel PTPCT	80%		70
2- Report monitoraggio misure attuate	1		30

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Maccioni Marinella	C	X	X	X
Scanu Giulietta	C	X	X	X
Pilloni Elia	B	X	X	X
Serra Daniela	C	X	X	X
Dessi Mariella	C	X	X	X
Meloni Simone	C	X	X	X
Carboni Pietro	C	X	X	X
Salvatore Mocchi	B	X	X	X
Sorrentino Adriano	B	X	X	X
Angelo Salis Albano	A	X	X	X
Contini Irene	C	X	X	X
Putzolu Francesca	D	X	X	X
Regina Cicu	D	X	X	X
Francesca Manunza	D	X	X	X
Marco Pistis	D	X	X	X
Maria Ausilia Scema	D	X	X	X

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Tutti i Settori

OBIETTIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Garantire la trasparenza	Scadenza	Peso %
Responsabili	Francesca Manunza – Regina Cicu - Maria Ausilia Scema – Marco Pistis	2024	2025
Esercizi di riferimento		2023	2024
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Publicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2023/2025		
Indirizzo Strategico	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità		30

Azioni	2023	2024	2025
1- Implementazione e aggiornamento dati sul sito Istituzionale, delle singole sezioni di "Amministrazione Trasparente".	Tempistiche del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Annuale	Tempistiche del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Annuale	Tempistiche del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Annuale
2- Monitoraggio Obblighi di pubblicazione			

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Attestazione sulla trasparenza, ai sensi della delibera ANAC - Annuale	1		100
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Attestazione sulla trasparenza, ai sensi della delibera ANAC - Annuale	1		100
Indicatori Anno 2025	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Attestazione sulla trasparenza, ai sensi della delibera ANAC - Annuale	1		100

Cap.	Risorse Finanziarie Assegnate
	Importo

Nessuno	€ 0,00
---------	--------

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Maccioni Marinella	C	X	X	X
Scanu Giulietta	C	X	X	X
Pilloni Elisa	B	X	X	X
Serra Daniela	C	X	X	X
Dessi Mariella	C	X	X	X
Meloni Simone	C	X	X	X
Carboni Pietro	C	X	X	X
Salvatore Mucci	B	X	X	X
Sorrentino Adriano	B	X	X	X
Angelo Salis Albano	A	X	X	X
Contini Irene	C	X	X	X
Putzolu Francesca	D	X	X	X
Regina Cicu	D	X	X	X
Francesca Manunza	D	X	X	X
Maria Ausilia Scema	D	X	X	X
Marco Pistis	D	X	X	X

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %		Media rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Tutti i Settori

OBIETTIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Gestione Nuovi Strumenti di programmazione			Francesca Manunza – Regina Cicu – Maria Ausilia Scema – Marco Pistis		
Responsabile	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Esercizi di riferimento	X	x	x			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la presentazione dello schema di bilancio alla giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023 anche al di là di proroghe. Ciascun responsabile si impegnerà a trasmettere al Responsabile del Settore finanziario entro il 31.10.2023 le previsioni di entrata e di spesa nonché le previsioni di cassa e la documentazione propedeutica e quella necessaria alla redazione del DUP, al fine della consegna di un bilancio tecnico alla Giunta Municipale entro il 15.11.2023. la giunta si impegna a restituire il Bilancio tecnico adeguato alla fine della quadratura all'ufficio finanziario entro il 30.11.2023.					
Indirizzo Strategico	Garantire la puntualità nella predisposizione e trasmissione della documentazione al fine di realizzare un'amministrazione efficiente					
						Peso % 40

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
1- Garantire la puntualità nella posta in essere degli atti al fine di realizzare un'amministrazione efficiente	x	x	x

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1 – Presentazione da parte di ogni Responsabile di Settore entro il 31.10.2023 delle previsioni di entrata e di spesa nonché le previsioni di cassa e la documentazione propedeutica e necessaria al DUP	1		40
2 – Presentazione entro il 5, alla Giunta, dello schema di Bilancio			
3 – Approvazione del Bilancio entro il 31/12/2023			
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
			40

Indicatori Anno 2025	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
			40

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Maccioni Marinella	C	X	X	X
Scanu Julietta	C	X	X	X
Pilloni Elisa	B	X	X	X
Serra Daniela	C	X	X	X
Dessi Mariella	C	X	X	X
Meloni Simone	C	X	X	X
Carboni Pietro	C	X	X	X
Salvatore Mocchi	B	X	X	X
Sorrentino Adriano	B	X	X	X
Angelo Sallis Albano	A	X	X	X
Contini Irene	C	X	X	X
Putzolu Francesca	D	X	X	X
Regina Cicu	D	X	X	X
Francesca Manunza	D	X	X	X
Maria Ausilia Scema	D	X	X	X

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi Da Attivare		Intrapresi Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 1

Revisione dei Regolamenti		2023	2024	2025
OBIETTIVO	Revisione dei Regolamenti			
Responsabile	Segretario Comunale			
Esercizi di riferimento		X	X	X
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Revisione dei regolamenti attualmente in vigore ai fini dell'adeguamento alle modifiche normative e contrattuali intervenute			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo				
Gestionale di				
Mantenimento:				
Gestionale di	x			
Miglioramento				
			Peso %	30

Azioni	Scadenza	
	2023	2024
Studio e revisione dei regolamenti in vigore	x	
Predisposizione bozza di regolamento	x	
Presentazione della proposta di delibera	x	
Approvazione	x	

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Revisione dei regolamenti in vigore	1		50
Predisposizione della bozza di nuovo testo	1		30
Approvazione	1		20
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	2023	2024	2025
Responsabili di Posizione Organizzativa	D		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 2

OBIEETTIVO		Controllo e coordinamento dell'attività su Amministrazione Trasparente		
Responsabile	Segretario Comunale			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
	X			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Verifica della puntuale pubblicazione di atti in amministrazione trasparente e coordinamento dei responsabili			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo				
Gestionale di	Peso %			
Mantenimento:	30			
Gestionale di	X			
Miglioramento				

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
Verifica e costante implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza sui finanziamenti PNRR	X		

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Monitoraggio sezione amministrazione trasparente			20
Coordinamento degli uffici			40
Implementazione della sezione amministrazione trasparente			30
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo

Nessuno	€ 0,00
---------	--------

Personale coinvolto nell'obiettivo	2023	2024	2025
Tutto il personale dell'Ente	X		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale		Data
		Media Valore raggiunto %	Media Valore raggiunto %	
Media Valore raggiunto %				
Media Rispetto dei Tempi %				
Analisi degli scostamenti				
Cause		Cause	Provvedimenti correttivi	
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi	Provvedimenti correttivi	
Da Attivare		Da Attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 3

OBIETTIVO Responsabile	Supporto e coordinamento in funzione della revisione dei profili professionali		
	2023	2024	2025
Esercizi di riferimento	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:			
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di			
Miglioramento			
		Peso %	40

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
Verifica dei profili professionali attualmente presenti nell'Ente	X		
Individuazione dei nuovi profili e adozione degli atti conseguenti	x		

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Verifica dei profili professionali attualmente presenti nell'Ente			20
Informazione ed eventuale confronto sindacale			30
Approvazione atti relativi ai nuovi profili			50
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo

Nessuno	€ 0,00
---------	--------

	Cat.	2023	2024	2025
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Personale del Servizio amministrativo	D			
Personale del Servizio amministrativo	C			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Settore AMMINISTRATIVO**OBIETTIVO****PERFORMANCE INDIVIDUALE****N. 1**

OBIETTIVO	Informatizzazione atti di stato civile			
Responsabile	Francesca Manunza			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
	X	X	X	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Digitalizzazione atti pregressi di stato civile e relative annotazioni sulla procedura gestionale hydogit – SIC – Anni 1994-1990			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	X			
Gestionale di				Peso %
Mantenimento:				20
Gestionale di	X			
Miglioramento				

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
Inserimento all'interno della procedura informativa hyperSIC10 degli atti di Stato Civile	31/12/2023	X	X

Indicatori Anno 2019	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Registro digitalizzato atti stato civile 1994-1990	1		20

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Scanu Giulietta	C			
Pilloni Elisa	B			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Settore AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 2

OBIETTIVO	Attuazione programma del Fabbisogno di personale			
Responsabile	Francesca Manunza			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
	X			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Sostituzione del personale nel Settore Tecnico che cesserà il 31.03.2023.			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo				
Gestionale di				
Mantenimento:				
Gestionale di	X			
Miglioramento				
	Peso %			20

Azioni	2023	2024	2025
- Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001	X		
- Attivazione procedura assunzione			
- Assunzione e firma del contratto			

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
- Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001	1		20
- Attivazione procedura assunzione	1		
- Assunzione e firma del contratto	1		
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Maccioni Marinella	C			
Francesca Manunza	D			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	Provvedimenti correttivi
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Settore AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 3

OBIETTIVO	Revisione del Regolamento Uffici e Servizi		
Responsabile	Francesca Manunza		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Elaborazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi sulla base delle modifiche apportate dal CCNL 2019-2021		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		10
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di			
Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
1- Modifica del regolamento	X		
2- Invio dell'informativa ai sindacati ed RSU			
3- Proposta di delibera per l'approvazione			

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Adeguate ed elaborare un nuovo regolamento al nuovo sistema di classificazione nonché le ulteriori modifiche che da queste ne derivano. Le modifiche riguarderanno le disposizioni attinenti alle modalità di reclutamento di personale. Si ritiene opportuno, sulla base delle nuove disposizioni del CCNL 2019-2021 modificare la parte sulla performance	1		
Indicatori Anno 2024	Valore	Valore	Peso %

	atteso	Raggiunto
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto
		Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

	Cat.	2023	2024	2025
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Francesca Manunza	D	X		
Maccioni Marinella	C	x		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti					
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Settore AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO
PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 4

OBIETTIVO	Nuovo contratto integrativo		2025
	2023	2024	
Responsabile			
Esercizi di riferimento	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Adeguamento del contratto integrativo sia parte normativa che economica, adeguandolo alle disposizioni del CCNL 2019-2021.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di			
Miglioramento			
		Peso %	10

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
Ricezione delle Linee guida alla parte pubblica			
Contrattazione			
Stipula dell'ipotesi di accordo			
Stipula dell'accordo			

Indicatori Anno 2019	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Ricezione delle Linee guida alla parte pubblica	1		
Contrattazione	1		
Stipula dell'ipotesi di accordo	1		
Stipula dell'accordo	1		
Indicatori Anno 2020	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2021	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Manunza Francesca	D	X		
Maccioni Marinella	C	X		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

Settore AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 5

OBIETTIVO	Redazione PIAO	2023	2024	2025
Responsabile				
Esercizi di riferimento		X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Redazione dell'atto di programmazione PIAO il quale include al suo interno: <ul style="list-style-type: none"> - Piano della performance - Piano delle azioni positive - Piano triennale del fabbisogno di personale - Piano triennale sulla prevenzione della corruzione e trasparenza Atti necessari affinché l'ente operi mediante principi di buona amministrazione, legalità, efficienza ed efficacia.			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	X			20
Gestionale di				
Mantenimento:				
Gestionale di				
Miglioramento				

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
1.- Redazione di tutti gli atti da includere all'interno dell'PIAO	X		
2.- Invio dell'informativa ai sindacati	X		
3.- Laddove ci sia richiesta di confronto, quest'ultimo verrà organizzato e i sindacati convocati altrimenti si provvederà trascorsi 5 giorni dall'invio dell'informativa all'approvazione del PIAO.	X		

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1.- Redazione	1		
2.- Approvazione	1		
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Manunza Francesca	D	X		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Settore AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 6

OBIETTIVO	Affidamento bandi PNRR		
Responsabile			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di			
Miglioramento			
		Peso %	20

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
1- Verificare la fattibilità dei bandi	X		
2- Predisporre la documentazione ai fini della partecipazione	X		
3- Procedura di affidamento	X		
4- Rendicontazione	X		

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Partecipazione Affidamento	1		
RENDICONTAZIONE			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

--	--

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Nessuno	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
		Manunza Francesca	D	X

Verifica intermedia	Data	Verifica finale		Data
		Media Valore raggiunto %	Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %	Media Rispetto dei Tempi %			
Analisi degli scostamenti				
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da Attivare		Da Attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Settore FINANZIARIO E TRIBUTO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 1

OBIETTIVO	Pratiche pensionistiche – Sistemazione previdenziale			
Responsabile	Cicu Regina			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
	X			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Con l'avvio dell'attività dell'UNIONE DEI COMUNI di Marrubiu, Uras e San Nicolò d'Arcidano, avvenuto il 01/10/2002, fu trasferito in capo alla stessa Unione il personale in dotazione ai vari servizi. Il personale è rientrato in sede a decorrere al 01.01.2004.</p> <p>Per il suddetto personale pertanto, occorre provvedere all'aggiornamento del fascicolo personale, al fine di una corretta gestione e predisposizione della pratica previdenziale e pensionistica futura.</p> <p>L'obiettivo consiste, pertanto nell'aggiornamento del fascicolo previdenziale dei suddetti dipendenti.</p>			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	X			
Gestionale di				
Mantenimento:				
Gestionale di				
Miglioramento				
		Peso %		30
	Azioni			
			Scadenza	
			2023	2024
1. Ricerca archivio cartaceo e informatico		X		2025
2. Comparazione dati disponibili con dati presenti nel sistema INPS.		X		
3. Eventuale richiesta di documentazione all'Unione dei Comuni del territorialbese		X		
	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2023	1			50
1. Istruttoria fascicolo	1			30
2. Raccolta documentazione Caricamento dati su Passweb	1			20
3. Caricamento dati su Passweb				
	Valore atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2024				
	Valore	Valore	Valore	Peso %
Indicatori Anno 2025				

		atteso	Raggiunto
Risorse Finanziarie Assegnate			
Cap.	Importo	2023	2024
	Cat.		2025
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cicu Regina	D	X	
Serra Daniela	C	X	
Dessi Mariella	C		
Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Cause	Analisi degli scostamenti		
	Cause	Provvedimenti correttivi	
Effetti	Effetti		
	Provvedimenti correttivi		
	Intrapresi	Provvedimenti correttivi	
	Da Attivare	Da Attivare	
NOTE			

Settore FINANZIARIO E TRIBUTO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 2

Verifica delle riscossioni annualità 2019	173	20
Verifica aggiornamento delle riscossioni successiva al sollecito		40
Iscrizioni a ruolo		30
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto
		Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate					
Cap.	Importo	2023	2024	2025	
Personale coinvolto nell'obiettivo	Cap. 400				
Cicu Regina	D	X			
Serra Daniela	C				
Dessi Mariella	C	X			
Verifica intermedia	Data	Verifica finale			Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %			
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %			
Cause		Procedimenti correttivi			
Effetti		Procedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da Attivare		Da Attivare			
NOTE					

OBIETTIVO Responsabile Esercizi di riferimento	Monitoraggio dei carichi Ufficio tributo			2025
	2023	2024	2025	
Cicu Regina X				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Al sensi della LEGGE 27 dicembre 2019, n. 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", comma 795 "Per il recupero di importi fino a 10.000 euro, dopo che l'atto di cui al comma 792 è divenuto titolo esecutivo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare gli enti devono inviare un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive. In deroga all'articolo 1, comma 544, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, per il recupero di importi fino a 1.000 euro il termine di centoventi giorni è ridotto a sessanta giorni". Pertanto l'obiettivo consiste nel trasmettere i solleciti relativi agli accertamenti relativi agli anni 2017-2018 e 2019, con relativa iscrizione a ruolo, in applicazione dell'art. 1 comma 795 della L. 160/2019.</p>			
Tipologia Obiettivo		Peso %		30
Innovativo				
Gestionale di	X			
Mantenimento:				
Gestionale di				
Miglioramento				
Azioni				
Verifica delle riscossione annualità 2017		X		
Verifica delle riscossioni annualità 2018		X		
Verifica delle riscossioni annualità 2019		X		
Verifica aggiornamento delle riscossioni successiva al sollecito		X		
Iscrizioni a ruolo		X		
Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto		Peso %
Verifica delle riscossione annualità 2017	149			20
Verifica delle riscossioni annualità 2018	159			20

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Settore FINANZIARIO E TRIBUTO

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 3

OBIETTIVO	Nuovo CCNL 2019-2021: adeguamento voci retributive conseguenti alla revisione dei profili professionali			
Responsabile	2023		2025	
Esercizi di riferimento	2023	2024	2024	2025
Cicu Regina	X			
Descriptione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021. Il nuovo contratto prevede un sistema di classificazione del personale articolato in 4 aree: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.</p> <p>Al personale inquadrato nelle suddette aree viene attribuito il trattamento economico tabellare previsto nella Tabella D di cui all'art. 76. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione.</p> <p>In applicazione della Tabella D l'ufficio Finanziario dovrà provvedere ad una riprogettazione del cedolino paga che evidenzii i nuovi trattamenti tabellari e individui le progressioni orizzontali fino a quel momento acquisite in una unica voce denominata "differenziali stipendiali".</p> <p>L'ufficio dovrà provvedere inoltre a modificare i profili professionali indicati nei cedolini</p>			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	x			
Gestionale di Mantenimento:				
Gestionale di Miglioramento				
Azioni	Scadenza			
			2023	2024
			X	
			X	
			X	
Comparazione vecchi profili/nuovi profili				
Verifica tabellari stipendiali di ciascuna area ed imputazione a ciascun dipendente				
Verifica differenziali stipendiali ed evidenziazione separata				
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto	Peso %

Comparazione vecchi profili/nuovi profili	18		34
Verifica tabellari stipendiali di ciascuna area ed imputazione a ciascun dipendente	18		33
Verifica differenziali stipendiali ed evidenziazione separata	18		33
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate					
Cap.	Importo		2023	2024	2025
Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat. 5				
Cicu Regina	D		X		
Serra Daniela	C		X		
Dessi Mariella	C		X		
Verifica intermedia	Data	Verifica finale		Data	
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %			
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %			
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause	Cause				
Effetti	Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

Settore FINANZIARIO E TRIBUTO

OBIETTIVO
PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 4

OBIETTIVO	<p>Bandi PNRR: verifica preliminare della fattibilità dei bandi; predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi.</p>			
Responsabile	Cicu Regina	2023	2024	2025
Esercizi di riferimento	X	X	X	X
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>La Commissione Europea ha lanciato nel luglio 2020 "Next Generation EU" (NGEU), un pacchetto di misure e stimoli economici per i Paesi membri, da 750 miliardi di euro, in risposta alla crisi pandemica ed economica generata dal COVID-19;</p> <p>La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati), dei 750 totali di NGEU.</p> <p>La legge 30 dicembre 2020, n. 178, che ai commi 1037 e seguenti istituisce il Fondo denominato Next Generation EU per la gestione a livello centrale delle risorse del PNRR riventanti dall'Unione europea e domanda al Ministero dell'economia e delle finanze l'adozione di uno o più decreti per la definizione e delle procedure amministrativo-contabile per la gestione delle risorse del PNRR.</p> <p>L'obiettivo consiste nel monitorare periodicamente l'eventuale presenza di bandi di interesse dell'Amministrazione, la verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi.</p>			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	X			
Gestionale di				
Mantenimento:				
Gestionale di				
Miglioramento				
Azioni		Scadenza		
		2023	2024	2025
Comparazione vecchi profili/nuovi profili		X		
Verifica tabellari stipendiali di ciascuna area ed imputazione a ciascun dipendente		X		

Verifica differenziali stipendiali ed evidenziazione separata	X	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2024				
Comparazione vecchi profili/nuovi profili	18			34
Verifica tabellari stipendiali di ciascuna area ed imputazione a ciascun dipendente	18			33
Verifica differenziali stipendiali ed evidenziazione separata	18			33
Indicatori Anno 2025				
	Valore atteso	Valore Raggiunto		Peso %
Indicatori Anno 2024				
	Valore atteso	Valore Raggiunto		Peso %

Cap.	Risorse Finanziarie Assegnate			
	Importo			
Personale coinvolto nell'obiettivo	Cap.	2023	2024	2025
Cicu Regina	D	X		
Serra Daniela	C	X		
Dessi Mariella	C	X		
Verifica intermedia	Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da Attivare		Da Attivare		
NOTE				

Settore FINANZIARIO E TRIBUTO

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 5

OBIETTIVO	Redazione Piano Esecutivo di Gestione		
Responsabile	2023	2024	2025
Esercizi di riferimento	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>L'art. 169. Del D.lgs. 267/2000 "Piano esecutivo di gestione" recita "1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.</p> <p>2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologia, categoria, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, strutturazioni, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raggruppati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.</p> <p>3. (OMISSIS)</p> <p>3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in prospetti, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. "</p> <p>Il Comune di Uras, essendo un comune con meno di 5.000 abitanti, non ha mai predisposto il Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Considerato che il PEG rappresenta lo strumento di gestione in cui sono individuate le risorse e le responsabilità di gestione.</p> <p>L'obiettivo consiste, pertanto, nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione da parte del Settore Finanziario e Tributi, completo degli allegati e la presentazione alla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale.</p>		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di	X		
Miglioramento			
Azioni			Scadenza
		Peso %	15

	2023	2024	2025
Verifica suddivisione capitoli di spesa, tenuto conto della distribuzione storica tra i vari Responsabili di Settore	X		
Predisposizione allegati	X		
Presentazione alla Giunta entro 20 gg dall'approvazione della Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Verifica suddivisione capitoli di spesa, tenuto conto della distribuzione storica tra i vari Responsabili di Settore	1		60
Predisposizione allegati	1		30
Presentazione alla Giunta entro 20 gg dall'approvazione della Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale	1		10
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate			
Cap.	Importo	2023	2024
Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024
Cicu Regina	D	X	
Serra Daniela	C	X	
Dessi Mariella	C	X	
Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	
		NOTE	

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

Settore SOCIO CULTURALE**OBIETTIVO****PERFORMANCE INDIVIDUALE****N. 1**

OBIETTIVO	Richiesta alla RAS in modalità telematica su piattaforma SUS di un finanziamento aggiuntivo rispetto ai finanziamenti annuali per interventi indierogabili e urgenti – L.R. 23/2005 art. 25 bis D.G.R. 5/41 del 16/02/2022		
Responsabile	SCEMA MARIA AUSILIA		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:			
Tipologia Obiettivo			
Innovativo/straordinario			
Gestionale di			
Mantenimento:	Peso %		
Gestionale di	95		
Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
1- Calcolo della spesa da sostenere nell'anno corrente per tutti i minori inseriti.			
2- Adesione alle linee guida RAS per la richiesta del contributo			
3- Adozione degli impegni di spesa anno 2023			
4- Compilazione dell'istanza sulla piattaforma regionale SUS e caricamento della documentazione amministrativa e contabile necessaria all'ottenimento del contributo		X	

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- Invio telematico della richiesta di finanziamento entro 15 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025	100		
2- Accertamento dell'entrata			
Indicatori Anno 2024	Valore	Valore Raggiunto	Peso %

1-	atteso	Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
	40.000

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
SCEMA MARIA AUSILIA	D	50%		
PUTZOLU FRANCESCA	D	50%		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Cause	Provedimenti correttivi		
	Cause		
Effetti	Effetti		
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi	Intrapresi		
Da Attivare	Da Attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Settore SOCIO CULTURALE

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 2

OBIETTIVO	GESTIONE RISORSE RAS - REIS LINEA 2- Delib.G.R. n. 23/25 del 22.6.2021		
Responsabile	SCEMA MARIA AUSILIA		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' intervento è rivolto prioritariamente a favore dei nuclei familiari, che non hanno i requisiti per accedere al REIS e al Rdc (o ad altre forme di aiuto) e che si trovano, a causa delle conseguenze economiche sociali derivanti della pandemia Covid-19, in una situazione di disagio socio-economico, comprese le famiglie che si rivolgono per la prima volta ai servizi sociali.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo/straordinario	X		
Gestionale di Mantenimento:	Peso %		
Gestionale di Miglioramento	30		

Azioni	Scadenza	
	2023	2024
1- Elaborazione e pubblicazioni del bando; 2- Acquisizione delle Istanze 3- colloqui di servizio sociale con i nuclei che presentano bisogni complessi e/o multiproblematici 4- Istruttoria delle istanze e approvazione elenco dei beneficiari 5- Adozione atti di gestione (impegno e liquidazione) del contributo	Conclusione Del procedimento 31/12/2023	

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- atti di liquidazione	Attribuzione del beneficio al 100% dei		

	richiedenti aventi diritto		
	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
13771	€ 166.577,87

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
SCEMA MARIA AUSILIA	D	30%		
PUTZOLU FRANCESCA	D	70%		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS
Provincia di Oristano

Settore SOCIO CULTURALE

OBIETTIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 3

OBIETTIVO	Gestione delle attività culturali – linee guida e programmatiche 2022/2027 CC. N. 22 del 26/07/2022 – PEG 2023 1° annualità.		
Responsabile	SCEMA MARIA AUSILIA		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>a) L'Amministrazione ha stanziato per l'anno 2023 la somma di € 18.000 per le attività culturali, parte da impegnarsi in favore di una Associazione culturale di comprovata esperienza a cui affidare la progettazione e l'organizzazione delle attività di studio, ricerca, promozione e divulgazione riguardo l'evento storico risalente al 1470 conosciuto come la Battaglia di Uras. In particolare la ricerca documentale e bibliografica si concentrerà sul materiale ritenuto, da esperti incaricati, di rilievo culturale e scientifico. nelle annualità successive a questo intervento seguiranno altre azioni con lo scopo finale di organizzare la rievocazione storica dell'avvenimento.</p> <p>b) Sarà avviato uno studio di verifica della fattibilità per la realizzazione di una raccolta museale di musica sarda.</p> <p>c) Ulteriori attività saranno svolte per la rappresentazione artistica, attraverso l'arte dei "Murales" di specifici aspetti identitari della comunità Urese.</p>		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di			
Mantenimento:			
Gestionale di			
Miglioramento			
		Peso %	35

Azioni	2023	Scadenza	2024	2025
	<p>1. Atti di affidamento ad associazione culturale competente, come specificato nel PEG, della progettazione e organizzazione delle attività riguardo la ricerca bibliografica e documentale archivistica dell'evento storico</p> <p>Conclusioni Del procedimento di incarico 31/04/2023</p>			

2. Verifica intermedia dell'attuazione del progetto	Entro il 31/12/2023	
3. Conclusione dei lavori con la consegna della pubblicazione cartacea degli esiti della ricerca E copia dei più significativi documenti storici rilevati dall'archivio Catalano		

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- determinazione di affidamento dell'incarico			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
9500	€ 18.000,00 anno 2023 – 33.000,00 anno 2024 – 38.000,00 anno 2025

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
SCEMA MARIA AUSILIA	D	60%		
CONTINI IRENE	D	40%		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1

OBIETTIVO	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA DI RIPOSO			
	PISTIS MARCO		2024	2025
Responsabile	X			
Esercizi di riferimento	2023			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Il presente obiettivo è finalizzato all'efficientamento dell'edificio comunale adibito a comunità integrata per anziani, secondo gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione.			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo				
Gestionale di Mantenimento:	Peso %			
Gestionale di Miglioramento	X			
	15			

AZIONI	SCADENZA		
	2023	2024	2025
1- Avvio attività per l'individuazione delle adeguate professionalità per affidamento incarico professionale	X		
2 - Istruttoria finalizzata all'approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica.	X		
3 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo.	X		
4 - <u>Redazione</u> bando di gara e affidamento lavori.	X		
5 - Stipula contratto e avvio lavori		X	

Indicatori Anno 2023	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1- <u>RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE</u> DALLA NORMATIVA			15
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

--	--	--

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
DIVERSI	€ 0.00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
MARCO PISTIS				

Verifica intermedia	Data	Verifica finale		Data
		Media Valore raggiunto %	Media Rispetto dei Tempi %	
Media Valore raggiunto %				
Media Rispetto dei Tempi %				
Analisi degli scostamenti				
Cause		Provvedimenti correttivi		
Effetti		Cause		
		Effetti		
Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Provvedimenti correttivi		
Da Attivare		Intrapresi		
		Da Attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVO N° 2

OBIETTIVO	COMPLETAMENTO LAVORI CASA DI RIPOSO		
RESPONSABILE	PISTIS MARCO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	X		
Il presente obiettivo è mirato al completamento dell'edificio comunale destinato a comunità alloggi anziani, secondo quelli che saranno gli indirizzi dell'Amministrazione comunale e in base alle risorse destinate all'intervento.			
Innovativo			
Gestionale di mantenimento			15
Gestionale di miglioramento	X		

AZIONI	SCADENZA		
	2023	2024	2025
1 - Avvio attività per l'individuazione delle adeguate professionalità per affidamento incarico professionale	X		
2 - Istruttoria finalizzata all'approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica.	X		
3 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo.	X		
4 - Redazione bando di gara e affidamento lavori.	X		
5 - Stipula contratto e avvio lavori		X	

Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA			15
Indicatori anno 2024	Valore atteso	Valore	Peso %

Indicatori anno 2025	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %

Risorse finanziarie assegnate	
Importo € 0,00	

Collaboratori interni				
Personale coinvolto nell'obiettivo	Categoria	2023	2024	2025
PISTIS MARCO	D	X		

Verifica intermedia	Data		Verifica finale	
	Media valore raggiunto %	Media Rispetto dei Tempi %	Media valore raggiunto %	Media Rispetto dei Tempi %
Provedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi	
Da attivare			Da attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVO N°3

OBIETTIVO		VERDE PUBBLICO – MANUTENZIONE E PROCEDURE D'APPALTO		
RESPONSABILE		PISTIS MARCO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
		X		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				
Il presente obiettivo è finalizzato alla manutenzione e gestione del verde pubblico cittadino.				
Innovativo				
Gestionale di mantenimento	X			25
Gestionale di Miglioramento				
AZIONI		SCADENZA		
		2023	2024	2025
• Predisposizione elaborati di progetto ed individuazione interventi manutentivi per singola area verde		aprile		
• Predisposizione documenti per avvio gara d'appalto		aprile		
• Avvio procedura di gara		maggio		
• Affidamento servizi manutentivi		maggio		
• Stipula contratto		giugno		

Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
1- avvio attività manutentive verde pubblico			25
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
Indicatori anno 2024	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %

Risorse finanziarie assegnate

Collaboratori interni				
Personale coinvolto nell'obiettivo	Categoria	2023	2024	2025
PISTIS MARCO	D	X		
CARBONI PIETRO	C	x		

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	data
Media valore raggiunto %		Media valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Provedimenti comettivi		Provedimenti comettivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

PERFORMANCE INDIVIDUALI E OBIETTIVO N° 4

OBIETTIVO	PULIZIA, MANUTENZIONE E RIPRISTINO MAGAZZINI COMUNALI		
RESPONSABILE	PISTIS MARCO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Il presente obiettivo è mirato alla manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dei magazzini comunali, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione comunale.		
Innovativo			
Gestionale di mantenimento			Peso % 20
Gestionale di Miglioramento	X		

AZIONI	SCADENZA		
	2023	2024	2025
Affidamento incarico professionale proponente di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza magazzini comunali	X		
Istruttoria e proposta approvazione dello studio di fattibilità tecnico ed economica.	X		
Istruttoria validazione ed approvazione progetto definitivo-esecutivo	X		
Avvio gara d'appalto	X		
Aggiudicazione lavori	X		

Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
			20
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
Indicatori anno 2024	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %

Risorse finanziarie assegnate

Importo 0,00

Collaboratori interni				
Personale coinvolto nell'obiettivo	Categoria	2023	2024	2025
PISTIS MARCO	D	X		

Verifica intermedia		Verifica finale		data
Media valore raggiunto %	Media Rispetto dei Tempi %	Media valore raggiunto %	Media Rispetto dei Tempi %	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

NOTE

COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVO N° 5

OBIETTIVO	SISTEMAZIONE E REVISIONE SITUAZIONE CATASTALE E CONCESSIONE IN DIRITTO DI SUPERFICIE AD A.R.E.A.		
RESPONSABILE	PISTIS MARCO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
	X		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Il presente obiettivo è finalizzato alla definizione degli atti per la concessione in diritto di superficie le aree assegnate per la realizzazione degli alloggi da parte dello I.A.C.P. ora A.R.E.A.		

Innovativo			
Gestionale di mantenimento			
Gestionale di Miglioramento	X		
		Peso %	25

AZIONI	SCADENZA		
Verifica atti catastali... verifica documentazione inerente le pratiche edilizie in atti, aggiornamento documentazione e schemi di contratto finalizzati alla stipula degli atti di concessione del diritto di superficie delle aree assegnate ad A.R.E.A.	2023 aprile	2024	2025

Indicatori anno 2023	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
Consegna schemi di contratto revisionati all'Amministrazione ai fini della stipula	aprile		25
Indicatori anno 2024	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
Indicatori anno 2025	Valore atteso	Valore raggiunto	Peso %
Risorse finanziarie assegnate			

Collaboratori interni				
Personale coinvolto nell'obiettivo	2023	2024	2025	
PISTIS MARCO	X			
Verifica intermedia	Data	Verifica finale	data	
Media valore raggiunto %		Media valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %		
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attuare		Da attuare		
NOTE				

AZIONI CONCRETE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ, EX ART. 48 D.LGS. 198/2006

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Uras per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità,
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione

professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta–e “**temporanee**”, in

quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

L'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Comune di Uras con Deliberazione G.M. n. 58 del 13 dicembre 2013 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo all'art. 9, comma 2 lettera "A" i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 del Comune di Uras, in continuità con il precedente Piano deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Per quanto applicabile alla realtà dell'Amministrazione comunale di Uras nella redazione del presente Piano si è fatto riferimento alle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.2/2019 recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*.

REALTA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente e, considerata la sua valenza triennale, svolge lo sguardo a possibili scenari futuri che possano interessare la composizione delle risorse umane in forza all'Ente.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2022 è la seguente:

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO			
CATEGORIA/RUOLO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. "D" –Con incarico di P.O.	3	1	4
Cat. "D"	1	0	1
Cat. "C"	5	2	7
Cat. "B3"	1	2	3
Cat. "B1"	0	0	0
Cat. "A"	0	1	1
Totale	10	6	16

DISTRIBUZIONE ATTUALE DEL PERSONALE PER GENERE		
Dipendenti	numero	%
Donne	10	58,82 %
Uomini	6	41,18 %
Totale	16	100 %

Alla situazione sopradescritta si aggiunge la Segretaria Comunale.

Il quadro sopra descritto non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Pertanto il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile sia nelle posizioni apicali sia in quelle non apicali, sarà quindi orientato a:

- presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- agevolare le/i dipendenti, dando la possibilità a tutte/i di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Con il presente Piano triennale delle azioni positive 2023/2025, il Comune di Uras intende dare continuità alle politiche già avviate negli anni precedenti, favorendo ed implementando l'azione di misure che garantiscono le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti.

In questa ottica gli obiettivi generali che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntati al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamento molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2023/2025, il Comune di Uras si prefigge di realizzare le seguenti azioni positive, declinate in quattro ambiti di intervento:

- **ambiente di lavoro:** tutela da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **formazione e aggiornamento professionale:** garantire le pari opportunità per l'accesso ai corsi;

- **flessibilità e lavoro agile:** garantire forme di flessibilità oraria che consentano di superare specifiche situazioni di disagio e garantiscano la conciliazione delle esigenze familiari con quelle lavorative;
- **informazione:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso l'attività del CUG.

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi l'allegato "A" al presente Piano prevede specifici indicatori-indici di riscontro, soggetti a rilevamento annuale da parte del Comitato unico di garanzia (CUG) sulla base dei dati comunicati dai soggetti competenti.

AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Uras si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Al fine di contrastare eventuali fenomeni che possano minare la serenità di tutto il personale, l'Amministrazione ammette tutte quelle iniziative, anche sulla base di proposte e/o segnalazioni individuali, che possano contribuire alla rimozione di eventuali "situazioni critiche"

e/o “di disturbo”, o comunque tali da pregiudicare anche parzialmente l'ambiente di lavoro.

I Responsabili di Settore ripongono costante e particolare attenzione al monitoraggio dei carichi di lavoro assegnati al proprio personale, avuto riguardo anche alla eventuale differente complessità

dei processi attribuiti ai collaboratori, al fine di evitare situazioni di conflittualità interna e/o di inefficienza da stress correlato; in particolare dovranno essere adottate tutte le misure tese a ripartire in maniera efficace ed equilibrata i carichi di lavoro del personale che risulti assente dal servizio.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Nell'ambito delle risorse annualmente disponibili, ciascun Responsabile di Settore dovrà consentire in maniera eguale a uomini e donne di frequentare i corsi di aggiornamento preventivamente individuati e necessitati.

Nella programmazione e nell'esecuzione dei corsi di formazione eseguiti in house, dovrà porsi particolare attenzione affinché l'articolazione degli orari dei medesimi corsi non risulti pregiudizievole nei confronti del personale:

- con orario differenziato;
- in regime di part-time;
- impegnato nell'assistenza familiare;
- fruente di tutele in relazione alla personale condizione psico-fisica.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del personale coinvolto nella sostituzione, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

FLESSIBILITA' E LAVORO AGILE

Il Comune di Uras favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

E' favorita in ingresso ed in uscita una flessibilità di almeno mezz'ora per conciliare le esigenze della vita familiare e del lavoro.

In particolari circostanze, i Responsabili di Settore riconoscono un'ulteriore flessibilità rispetto a quella indicata al comma precedente, in accordo alle vigenti disposizioni contrattuali del comparto Funzioni locali, ai dipendenti e alle dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n.151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

L'Amministrazione si impegna a garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Il Comune di Uras si conforma alle disposizioni nazionali e contrattuali in materia di lavoro agile; garantisce al personale la possibilità di espletare la prestazione lavorativa in regime di smart working per tutte le attività che possano essere svolte in tale modalità, accordando priorità, nel rispetto delle percentuali minime di legge, al personale impegnato nell'assistenza familiare, con figli minori, pendolare o versante in particolari condizioni di salute; adotta, secondo quanto previsto dall'articolo 263, comma 4 bis del DL 34/2020, il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), escludendo qualsiasi tipo di discriminazione o penalizzazione ai fini del riconoscimento della professionalità e progressione di carriera.

In relazione alle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro in regime i part-time, l'Amministrazione di impegna ad accogliere le relative domande nel rispetto delle percentuali massime previste dalla legge e dai contratti collettivi di riferimento, accordando priorità, nel caso di sfioramento di dette percentuali massime, alle richieste di part-time che siano giustificate dalle motivazioni indicate nel precedente comma; ogni eventuale diniego circa la concessione del part-time deve essere adeguatamente motivato da parte dei Responsabili dei Servizi competenti; tale motivazione deve essere particolarmente stringente laddove la richiesta del tempo parziale sia motivata da esigenze di natura familiare, laddove in ogni caso la vigente normativa non ne imponga la concessione.

INFORMAZIONE

Il Comune di Uras intende aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'Amministrazione si impegna:

- a programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità rivolti ai Responsabili di Settore e a tutto il personale.
- a fornire informazione ai cittadini, attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

DURATA E TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale; le azioni previste saranno avviate e concluse nel triennio 2023/2025; in ogni caso è oggetto di aggiornamento con cadenza annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguamento e aggiornamento.

RISORSE FINANZIARIE ED UMANE DEDICATE

Per dare corso al presente Piano di azioni positive il Comune mette a disposizione le risorse richieste dai Responsabili di settore, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Sono a vario titolo coinvolti nella realizzazione del presente Piano:

- Ufficio personale;
- Responsabili di Settore;
- Comitato Unico di Garanzia.

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU.

Per consentire al CUG l'effettuazione del monitoraggio di cui al comma 1, allo stesso sono comunicati i dati previsti nell'allegato "A" al presente Piano, contenente gli indicatori/indici di riscontro per ciascuno degli obiettivi previsti, di norma entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

DURATA DEL PIANO - PUBBLICAZIONE

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato sul sito internet comunale. Sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti del Comune di Uras.

Nel periodo di vigenza del presente Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo eventualmente aggiornare e rendendo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.

Verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano - Indicatori/Indici di riscontro Obiettivo-ambiente di lavoro

Indicatori:

N._ di segnalazioni pervenute ai Responsabili di Servizio e comunicate al CUG;

I Responsabili di Settore trasmettono annualmente al CUG i dati sulle segnalazioni ricevute, di norma entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Obiettivo - Formazione e aggiornamento professionale

Indicatori:

N._ di corsi individuali effettuati/Distribuzione dei corsi effettuati per genere Il Responsabile del personale trasmette al CUG, di norma entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i dati per la verifica della percentuale di partecipazione dei generi ai corsi di formazione.

Obiettivo-Flessibilità e lavoro agile Indicatori:

N. di dipendenti, con suddivisione per genere, a cui sia stata concessa l'ulteriore flessibilità oraria, rispetto agli aventi richiesto il beneficio;

N. di dipendenti, con suddivisione per genere, che abbiano espletato ovvero non abbiano espletato la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile;

N. di dipendenti con suddivisione per genere, che abbiano ottenuto ovvero non abbiano ottenuto il part-time;

Il Responsabile del personale trasmette al CUG, di norma entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i dati per il monitoraggio del presente ambito di intervento.

Obiettivo-informazione Indicatori:

N. di incontri/informazioni effettuati con il personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere

Pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune

Si confermano le misure già adottate nel Piano azioni positive 2022/2024.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA(PTPCT) TRIENNIO 2021-2023

La legge 190/2012-anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”- reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’*illegalità nella pubblica amministrazione*; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA).

Come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’*illegalità* nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Sono, inoltre, stati svolti, nelle parti speciali, alcuni approfondimenti relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o a specifici settori di attività o materie: tali approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell’Autorità ha approvato il PNA 2019-2021 concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Premesso che in data 05/01/2023 è stato pubblicato l’avviso di preinformazione al fine di acquisire, dal 05/01/2023 al 25/01/2023, da parte dei portatori di interesse, proposte e/o osservazioni sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Preso atto che non sono pervenute osservazioni e non si sono verificati eventi corruttivi e/o segnalazioni si conferma il Piano 2022/2024 tenendo conto del PNA 2022. Il Piano è visionabile al seguente link:

<https://www.comune.uras.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2021-2023/3234-ptpct-2021-2023/file>

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali del PNA e degli Aggiornamenti in precedenza adottati.

NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (**concussione**, art. 317, **corruzione impropria**, art. 318, **corruzione propria**, art. 319, **corruzione in atti giudiziari**, art. 319-ter, **induzione indebita a dare e promettere utilità**, art. 319- quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

- 319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);
- 321 (Pene per il corruttore);
- 322 (Istigazione alla corruzione);

- 322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);
- 346-bis (Traffico di influenze illecite);353 (Turbata libertà degli incanti)
- 353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

1. PRINCIPI METODOLOGICI CHE ISPIRANO IL PTPCT 2021/2023

In coerenza con quanto precisato nel PNA secondo cui le indicazioni dello stesso non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, il presente Piano è concepito per costituire uno strumento di agevole consultazione e di semplice attuazione, in continuità con i precedenti PTPCT approvati dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio è stato calibrato sulle specificità del contesto, soprattutto interno, dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità (prevalenza della sostanza sulla forma, effettività).

Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (gradualità).

Il PTPCT 2021/2023 rispetta, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti.

2. ASPETTI CRITICI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2020-2022

Una delle principali criticità nell'attuazione del PTPCT è legata alla figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che negli enti locali coincide ex lege con il segretario comunale il quale, oltre a essere di fatto precario in quanto negli Enti di piccole dimensioni come il nostro svolge

le funzioni in convenzione con altri Enti Locali, risulta gravato di funzioni plurime che ne rendono opachi ruolo ed attività.

Ulteriori ragioni sono da ricercare nell'insieme delle norme discendenti dalla legge 190/2012 che creano un labirinto di adempimenti percepiti come eccessivi sia in rapporto alle dimensioni dell'Ente che in considerazione dei carichi di lavoro-già insostenibili- derivanti dalla concomitante necessità di attendere agli ulteriori obblighi posti da altre leggi specifiche. Ciò comporta, con ogni evidenza, pesanti sforzi nell'assicurare una più coerente risposta alle attese di norma e di prassi.

La sede di segreteria di questo Ente risulta vacante, con decorrenza 10/01/2021, per scioglimento della Convenzione di Segreteria con i Comuni di Terralba, San Nicolò d'Arcidano e Simala.

Attualmente il Comune di Uras e comune capofila di convenzione di segreteria con i comuni di URAS, MASULLAS, GONNOSTRAMATZA E SIMALA.

OGGETTO DEL PIANO. PARTE II. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

2 . PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

L'adozione del presente Piano ha tenuto conto degli indirizzi di cui al PNA 2019.

Prima di approvare il presente PTPCT si è proceduto, in data 15/03/2021, alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso con cui sono stati invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali suggerimenti. Nessun contributo è pervenuto.

Stessa procedura è stata seguita per la conferma del presente piano per gli anni successivi.

2. Il presente piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

2.2. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.

2.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage “amministrazione trasparente” nella sezione “altri contenuti-prevenzione della corruzione”.

Il PTPCT sarà inoltre inserito nella piattaforma *online* di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione da ANAC in virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012).

Restano comunque consultabili sul sito tutti i PTPC adottati nel tempo.

Il Piano sarà, altresì, trasmesso ai Responsabili di servizio, per condividere lo stesso con i propri collaboratori, ed informare tutti i soggetti, che a vario titolo, hanno un rapporto con l’Amministrazione, nel settore di riferimento di ciascun Responsabile.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Il Sindaco, il quale nomina:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l’organizzazione comunale.

La Giunta comunale, la quale:

- approva il PTPCT;
- approva tutti gli aggiornamenti che si rendessero necessari al PTPCT;
- emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione e gli aggiornamenti annuali, che sono approvati dalla Giunta Comunale.
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet, entro il termine stabilito dall’ANAC, la

relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- c) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciante.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Di norma al Responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione con attività ad elevato rischi di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivati e alla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento della necessaria attività di monitoraggio e verifica del Responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

I Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa e referenti per l'anticorruzione:

- a) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione

- ed attività dell'Amministrazione, nonché dell'autorità giudiziaria;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) propongono le misure di prevenzione;
 - d) assicurano l'osservanza de Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione, adottano le relative misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
 - e) osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - f) svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Aree di riferimento.

Adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
- 12) Implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando il modello **Allegato 2**.

Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.(ufficio procedimenti disciplinari) o al RPC o all'ANAC, anche attraverso la piattaforma di gestione delle segnalazioni attivata (whistleblowing);
- c) segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art.6 bis l. n.241/1990 e come previsto dal Codice di comportamento);
- d) partecipano alla formazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anti corruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.lgs. 33/2013);
- d) esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5,d.lgs.165/2001).

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n.165 del 2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20D.P.R.n.3del1957;art.1,comma3,L.n.20del1994;art.331c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- d) opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo15

del D.P.R. 62/2013 "Codicedi comportamento dei dipendenti pubblici".

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. E' compito del Responsabile del Servizio interessato rendere edotte le Ditte e/o i collaboratori compresi i professionisti che a vario titolo hanno rapporti con l'Amministrazione.

1. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Uras si estende su una superficie di 39,17 Kmq. a un'altitudine di 23 metri sul livello del mare, si trova ai piedi del monte Arci, a circa 67 km a nord ovest di Cagliari. Il territorio comunale confina a nord-ovest con quelli di Marrubiu e Terralba a nord-est con Morgongiori, a est con Masullas, a sud-est con Mogoro e a sud-ovest con San Nicolo' d'Arcidano.

Nel territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale e della Caserma dei Carabinieri non si segnalano avvenimenti criminosi tali da destare particolare allarme sociale.

Secondo quanto si evince dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona—talvolta anche a carattere organizzato—ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali; tuttavia, il

trasferimento di numerosi detenuti al regime del 41 bis potrebbero esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili. Nel substrato tradizionale isolano, essenzialmente di tipo agro-pastorale, si è innestata, inoltre, una forma di criminalità predatoria dedita ai furti, alle rapine agli uffici postali ed agli istituti bancari, al compimento di atti intimidatori.

Si fa in particolare notare che gli atti intimidatori, con precipuo riferimento a quelli commessi in pregiudizio dei pubblici amministratori, siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori "la cosa pubblica".

3.1.1. Popolazione

Al 31 dicembre 2020 la popolazione residente nel Comune è pari a 2774 cittadini rispetto ai 2808 del 2019.

La composizione demografica al 31 dicembre 2020 è la seguente:

Uomini: 1.387 di cui cittadini italiani 1.366 e cittadini stranieri 21 Donne: 1.387 di cui cittadine italiane 1.356 e cittadine straniere 31

L'andamento demografico degli ultimi anni dimostra come la popolazione del Comune di Uras sia in continua e progressiva diminuzione.

3.1.2. Condizione socio-economica

La comunità Urese, a fronte di una forza lavoro prevalentemente adulta, ha 1/4 della popolazione costituita da ultrassessantacinquenni.

Si rilevano costanti i bisogni tipici della terza età, nonché una situazione di malessere e di disagio sociale a svantaggio delle categorie maggiormente

esposte a rischio di esclusione sociale.

L'economia locale si caratterizza per la coltivazione di ortaggi, olivo, uva e per l'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il settore economico secondario è costituito da piccole imprese che operano principalmente nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati come quello dei trasporti. Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo, per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale e il servizio "Informagiovani". Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno (Agriturismo e Bed and Breakfast) A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio di Guardia Medica e farmaceutico; per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove.

Nel territorio sono presenti associazioni che operano nell'ambito dei servizi sociali, dello sport, e della cultura. L'Amministrazione, anche in un'ottica di attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, ha attivato importanti rapporti di collaborazione in particolare con la Protezione Civile locale.

3.2. Analisi del contesto interno

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si è ricorso agli elementi e dati contenuti nei diversi documenti di programmazione.

3.2.1 Organi di Indirizzo

Il Consiglio Comunale è stato eletto il 16 GIUGNO 2023 ed è composto dal Sindaco e da 11 Consiglieri.

La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori.

3.2.2 Struttura Organizzativa, ruoli e responsabilità

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita, da ultimo, con Deliberazione della Giunta Comunale del 07/12/2017, n. 84 e, risulta articolata in 4 Settori: Amministrativo -Finanziario- Tecnico-Socio Culturale e un Segretario comunale, in convenzione con altri Enti;

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile.

Settore	Servizi assegnati	Responsabile
Settore Amministrativo	AA.GG.–Segreteria Generale– Demografici–Personale Parte Giuridica - Attività Produttive	Dott.ssa Francesca Manunza
Settore Finanziario e Tributi	Economico Finanziario Tributi Personale Parte Economica	Dott.ssa Regina CICU
Settore Tecnico	LL.PP. - Edilizia Privata–Interventi Manutentivi–Espropriazioni -	Geom. Marco PISTIS
Settore Socio- Culturale	Sociale–Pubblica Istruzione–Cultura– Spettacolo -Sport	Sig.ra Maria Ausilia SCEMA

Alla data del 01/04/2023 risultano in servizio n. 16 dipendenti, ripartiti come segue tra i diversi Settori:

1. Settore Amministrativo

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati	N. Posti vacanti
Funzionario Amministrativo	D	1	=
Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	C	2	=

Collaboratore Amministrativo	B	1	=
Operatore	A	1	=
Totale		5	=

2. Settore Finanziario

Figure professionali	Cat.	N. impiegati	N. posti vacanti
Funzionario economico - finanziario	D	1	=
Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	C	2	=
3. Totale		3	=

4. Settore Tecnico

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati	N. Posti vacanti
Funzionario Tecnico	D	1	=
Istruttore Tecnico	C	2	=
Collaboratore AmministratiB3	B	0	1
Collaboratore ai servizi tecnici	B	2	=
Totale		5	=

5. Settore socio - culturale

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati	N. Posti vacanti
Funzionario Assistente Sociale	D	2	=

Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	C	1	=
TOTALE		3	

Nel Comune di Uras non risultano essere pervenute nel corso dell'ultimo anno segnalazioni, da parte di Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione.

Non sono state registrate segnalazioni di illegittimità né da parte di dipendenti né da parte di amministratori né da parte di cittadini e/o associazioni.

Non sono state attivate né irrogate sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti comunali. Non risultano avviati procedimenti civili o penali a carico di Amministratori o dipendenti né condanne per danno erariale da parte della Corte dei Conti competente.

4. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili. Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

In assenza di modifiche sostanziali dell'assetto organizzativo del Comune, si conferma la mappa dei principali processi organizzativi, di cui al PTPCT precedente, riportata nelle schede in Appendice al presente PTPCT, Allegato 4.

4.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- a) Indicate dalla legge n. 190/2012, cd "aree di ischio obbligatorie";
- b) Contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC con la determina 12/2015, cd "aree di rischi generali";
- c) Contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC con i Piani nazionali 2015, 2016 e 2018, inserite nelle c.d. "aree di rischio specifiche per gli enti locali" e aggiornate al Piano Anticorruzione nazionale del 2019.

Per ogni Settore dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

-A - Area Personale

1. Acquisizione di personale–Reclutamento
2. Progressione del personale- Progressione di Carriera;

3. Progressione del personale- Progressioni Orizzontali;
4. Conferimento di incarichi professionali

B - Area Appalti

Affidamento di lavori servizi e forniture–Procedura aperta o ristretta:

1. Programmazione;
2. Avvio Processo;
3. Selezione del contraente;
4. Esecuzione del contratto;
5. Rendicontazione del contratto;
6. Affidamenti Diretti;

C - Area Autorizzazioni e Concessioni

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Autorizzazioni/Concessioni;
2. Titoli abilitativi in materia Edilizia;
3. Ammissione al Servizio Educativo Territoriale Minori e Relativi Nuclei Familiari;
4. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'an;
5. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
6. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
7. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
8. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
9. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D - Area Contributi

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

- 1.** Accesso ai Servizi Socio Assistenziali–Concessione contributo;
- 2.** Accesso al Servizio di Mensa Scolastica–Concessione contributo;
- 3.** Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- 4.** Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 5.** Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- 6.** Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- 7.** Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- 8.** Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E - Area Altri Provvedimenti

- 1.** Gestione Ordinaria delle Entrate di Bilancio;
- 2.** Gestione Ordinaria delle Spese di Bilancio;
- 3.** Gestione Tributi–Accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- 4.** Gestione Tributi–Accertamento con adesione dei tributi locali;
- 5.** Incentivi economici al personale–Produttività e retribuzioni di risultato;
- 6.** Procedimenti anagrafici;
- 7.** Sepolture e Tombe di famiglia;
- 8.** Gestione della Leva;
- 9.** Gestione dell'Elettorato- Aggiornamento delle Liste Elettorali;

10. Gestione dell'Elettorato- Rilascio Tessere Elettorali;
11. Procedimenti di Stato Civile;
12. Gestione Protocollo;
13. Assegnazione Contributi–Diritto allo Studio;
14. Gestione dei procedimenti di segnalazioni e reclami;
15. Funzionamento degli organi Collegiali;
16. Rappresentanti dell'Ente;
17. Atti Amministrativi–Adozione Determinazioni, Ordinanze, Decreti ed altri Atti Amministrativi;
18. Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'an;
19. Provvedimenti Amministrativi a contenuto vincolato;
20. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
21. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
22. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
23. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

4.2 Metodologia utilizzata per la valutazione e gestione del Rischio

La valutazione e gestione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

4.2.1 Valutazione del Rischio

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

4.2.2 Individuazione dei Rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati e codificati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;

5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione –cessione indebita ai privati– violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga–rinnovo–revoca–variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

4.2.3 Analisi del Rischio

L'Analisi del rischio consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

4.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consente di individuare i processi decisionali a rischio, che richiedono un trattamento e la loro priorità.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **PROBABILITÀ** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'**IMPATTO** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Per stimare la **PROBABILITÀ** che la corruzione si concretizzi vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

- A) Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- B) Rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- C) Complessità del Processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- D) Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- ~~E) Frazionabilità del Processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);~~

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

Per stimare l'IMPATTO, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

- F) Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- G) Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- H) Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- I) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il livello complessivo del rischio per ciascun processo viene così determinato: 0 Nullo;

da 1 a 5 - Basso;

da 5 a 10 - Medio;

da 10 a 20 - Alto;

da 20 a 25–Altissimo/Critico

4.1 GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” .

4.3.1 Trattamento del Rischio

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio” . In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

4.3.2. Individuazione delle Iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza:

Le Iniziative Unitarie

a/1	Rendere pubblici i contributi erogati, di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.
a/2	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
a/3M	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
a/4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
a/5	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

a/6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
a/7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
a/8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
a/9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
a/10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
a/11	Registro degli affidamenti diretti
a/12	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

Le Iniziative Settoriali

b/1	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
b/2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
b/3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
b/4	Attuazione Piano della Trasparenza
b/5	Eventuale adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
b/6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

b/7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
b/8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
b/9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
b/10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
b/11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
b/12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
b/13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
b/14	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

4.1 Monitoraggi

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'Allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi

di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

5 .CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

5.1 Codice di Comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a. la qualità dei servizi;
- b. la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c. il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

L'ente con Deliberazione G.M. n. 60 del 13/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

Il Codice di Comportamento del Comune di Uras è stato aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 130 del 30/12/2022

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

5.2 Protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente, con deliberazioni G.M. n. 28 dell'11/05/2017 e n. 10 del 30/01/2018, ha adottato il modello di Patto di Integrità, proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna (art. 1, comma 17, legge n.190/2012).

L'Ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

6. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio Tecnico- Responsabile del Servizio Socio Culturale, per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore

della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

6.1 Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Con la delibera 215/2019 l'ANAC ha dettato «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», cui si rinvia.

Si rammenta che le “condotte di natura corruttiva” non si esauriscono con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater). L'autorità, infatti, con la succitata delibera n. 215 del 2019, ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319); 321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

7. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITIMITA'

Il Comune, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione da parte dei dipendenti, nel seguito indicati come segnalanti, di illeciti o di fatti corruttivi, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recepita nell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici .

Il Comune tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti degli stessi, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

L'Ente si impegna a rendere disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione- nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. L'applicativo consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Nel caso in cui pervenissero al protocollo del Comune segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Il Responsabile della prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o riferiscono al superiore gerarchico, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il Responsabile della Prevenzione, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

8. FORMAZIONE

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 6. livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata mediante corsi di formazione da tenersi con frequenza almeno annuale, e può essere svolta in forma associata con altri Enti.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

9. TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Elevata, dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina

riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità” ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di URAS, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando

rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all' interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di URAS è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo, in quanto il Responsabile anticorruzione svolge il servizio in convenzione con altri enti.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con

l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Nell'Allegato 3 vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ANAC con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 ha previsto una serie di semplificazioni per i piccoli comuni riconducibili all'uso dei collegamenti ipertestuali e a singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha precisato già nel PNA 2016, richiamando quanto disposto in via generale per tutte le amministrazioni dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, che i piccoli comuni possono assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Relativamente alla Semplificazioni su singoli obblighi con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai

15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

Qui di seguito vengono elencate le semplificazioni previste dalla Deliberazione suddetta e alle quali il Comune di Uras aderisce a partire dall'annualità 2019;

9.2 COLLEGAMENTI IPERTESTUALI E COLLEGAMENTI TRA ALBO PRETORIO ONLINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Comune di Uras rientra a pieno titolo tra i comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti per i quali l'Anac riconosce, nelle more di un auspicato intervento legislativo volto ad individuare misure di coordinamento tra le pubblicazioni all'albo pretorio online e gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito:

- Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, il comune può assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato. Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al Comune di Uras si applica inoltre la possibilità, per consentire un'immediata consultazione dei dati e delle informazioni, di creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

Laddove la pubblicazione sia assicurata mediante ricorso al link, resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per il comune di assicurare, nella pubblicazione, i criteri di qualità delle informazioni diffuse, il rispetto del formato aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali (artt. 6, 7, 7-bis del d.lgs. 33/2013 e art. 2-ter, co. 3, del d.lgs. 196/2003).

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito l'ANAC ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili.

9.3 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013:

Art. 13-Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni:

- Il Comune di Uras rientrando tra i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti può prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi:

Tale articolo come noto prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune di Uras rientra tra i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti per i quali, laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risultasse, è prevista la possibilità di assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt.6 e 7 del medesimo decreto.

9.4 Obblighi di cui all'allegato 1 della Determinazione N.1310/2016:

Pubblicazione dei dati in tabelle:

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune di

Uras, può valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione “Amministrazione trasparente” al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività

9.5 Tempistiche di Pubblicazione

Relativamente alle tempistiche di pubblicazione l’Anac ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

In virtù di quanto disposto dall’Autorità il Comune di Uras pertanto prevede che nei casi in cui il D.Lgs. 33/2013 non preveda specifici termini per adempiere agli obblighi di pubblicazione, gli stessi vengano soddisfatti entro il termine di 60 dalla data di formazione dell’atto.

Il Comune di Uras inoltre si impegna, laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o perché l’obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, a riportare il motivo per cui non di procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.).

9.6 Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Nell’Allegato 3 del presente Piano sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione del Servizio Competente: Struttura Responsabile della produzione del dato e della pubblicazione del dato.

9.7 Accesso Civico

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (“accesso documentale”).

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196– alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza

di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento di dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

10. LE SOCIETÀ' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Si conferma il Piano Triennale Anticorruzione 2022/2024. <https://www.comune.uras.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/ptpct-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2021-2023/3234-tpct-2021-2023/file>

2.2 Performance

In attuazione delle disposizioni contenute nel Titolo II del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., la giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA

1. Informatizzazione atti di stato civile: digitalizzazione atti pregressi di stato civile e relative annotazioni sulla procedura gestionale hyper-sic – Anni 1994/1990.
2. Attuazione programma del fabbisogno di personale: sostituzione del personale nel settore tecnico che cesserà il 31.03.2023
3. Revisione dei regolamenti Uffici e Servizi
4. Nuovo CCNL 2019-2021: contratto integrativo di parte normativa, revisione dei profili professionali
5. Bandi PNRR: verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi
6. Redazione PIAO

AREA FINANZIARIA

1. Sistemazione previdenziale: aggiornamento fascicolo personale dei dipendenti transitati provvisoriamente all'Unione dei Comuni del

terralbese

2. Monitoraggio dei carichi Ufficio tributo: Solleciti accertamenti anni 2017-2018 e 2019 e relativa iscrizione a ruolo, in applicazione dell'art. 1 comma 795 della l. 160/2019
3. Nuovo CCNL 2019-2021: adeguamento voci retributive conseguenti alla revisione dei profili professionali
4. Bandi PNRR: verifica preliminare della fattibilità dei bandi, predisposizione della documentazione per la partecipazione dei bandi di interesse del Settore, affidamenti e conclusione rendicontazione nei tempi stabiliti dai singoli bandi
5. Redazione Piano Esecutivo di Gestione.

AREA SOCIO-CULTURALE

1. Attività di direzione/esecuzione del contratto di concessione comunità integrata per anziani – comunicazione al settore finanziario per l'emissione della fattura e l'accertamento dell'entrata
2. Richiesta alla RAS in modalità telematica su piattaforma SUS di un finanziamento aggiuntivo, rispetto ai finanziamenti annuali, per interventi inderogabili e urgenti – L.R. 23/2005 art. 25 bis D.G.R. 5/41 del 16/02/2022
3. Sviluppo delle attività in ambito culturale – linee guida e programmatiche 2022/2027 C.C. n. 22 del 26/07/2022 – PEG 2023

AREA TECNICA

1. Efficientamento energetico casa di riposo
2. Completamento lavori casa di riposo
3. Verde pubblico manutenzione e procedure appalto
4. Pulizia, manutenzione e ripristino magazzini comunali
5. Sistemazione e revisione situazione catastale e concessione in diritto di superficie ad A.R.EA

SEGRETARIA

1. Revisione dei regolamenti (uffici e servizi, funzionamento del consiglio)

2. Controllo e coordinamento dell'attività su amministrazione trasparente
3. Supporto e coordinamento in funzione della revisione dei profili professionali

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti e Responsabili

1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.
2. Garantire la trasparenza: Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione trasparente" in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2023/2025
3. Gestione nuovi strumenti di programmazione: garantire la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in consiglio entro il 31/12/2023 anche al di là di proroghe. Ciascun responsabile si impegnerà a trasmettere al responsabile del settore finanziario entro il 31.10.2023 le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e la documentazione propeudeutica e quella necessaria alla redazione del DUP, al fine della consegna di un bilancio tecnico alla Giunta Municipale entro il 15.11.2023. La Giunta si impegna a restituire il Bilancio tecnico adeguato al fine della quadratura all'ufficio finanziario entro il 31.11.2023.

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Sito web istituzionale - Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)

Sito intranet - Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)

Formazione - Intervento: Formazione - Aspetti tecnici

Postazioni di lavoro - Intervento: Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità

Organizzazione del lavoro - Intervento: Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità

COMPORAMENTO PROFESSIONALE- DESCRIZIONE

Il Comune di Uras è articolato in 4 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. Al momento ogni singolo settore è affidato ad un Responsabile di Posizione Organizzativa (PO). Tutti i settori tra loro, e quindi tutti i dipendenti mettono in atto comportamenti tali da garantire integrazione e comunicazione. La capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi nonché la partecipazione alla vita organizzativa sono fattori rilevanti e importanti ai fini di realizzare un'amministrazione efficiente.

L'integrazione deve avvenire non solo tra colleghi ma anche con gli amministratori prioritariamente sugli obiettivi assegnati. Rilevante deve essere l'assistenza agli organi di governo da parte di ogni responsabile. In particolare questi ultimi devono essere capaci di concordare gli obiettivi assegnati dagli organi politici con quelli attinenti la struttura amministrativa. È importante prestare attenzione alle necessità delle altre aree e in particolare quanto formalmente e informalmente si trovino coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria. Inoltre, ogni responsabile deve essere capace di coinvolgere e motivare i propri dipendenti in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé ed ottenendo il meglio di ciascuno di loro.

Ogni dipendente deve essere capace di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.

Nei rapporti con l'utenza, il dipendente deve assumere un comportamento imparziale orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze e nel rispetto delle norme di legge.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DISPOSIZIONI

L'art. 6 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate nell'art. 1, comma 1, adottando in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”*

L'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter”*.

L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”*

Introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021: *“Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)".

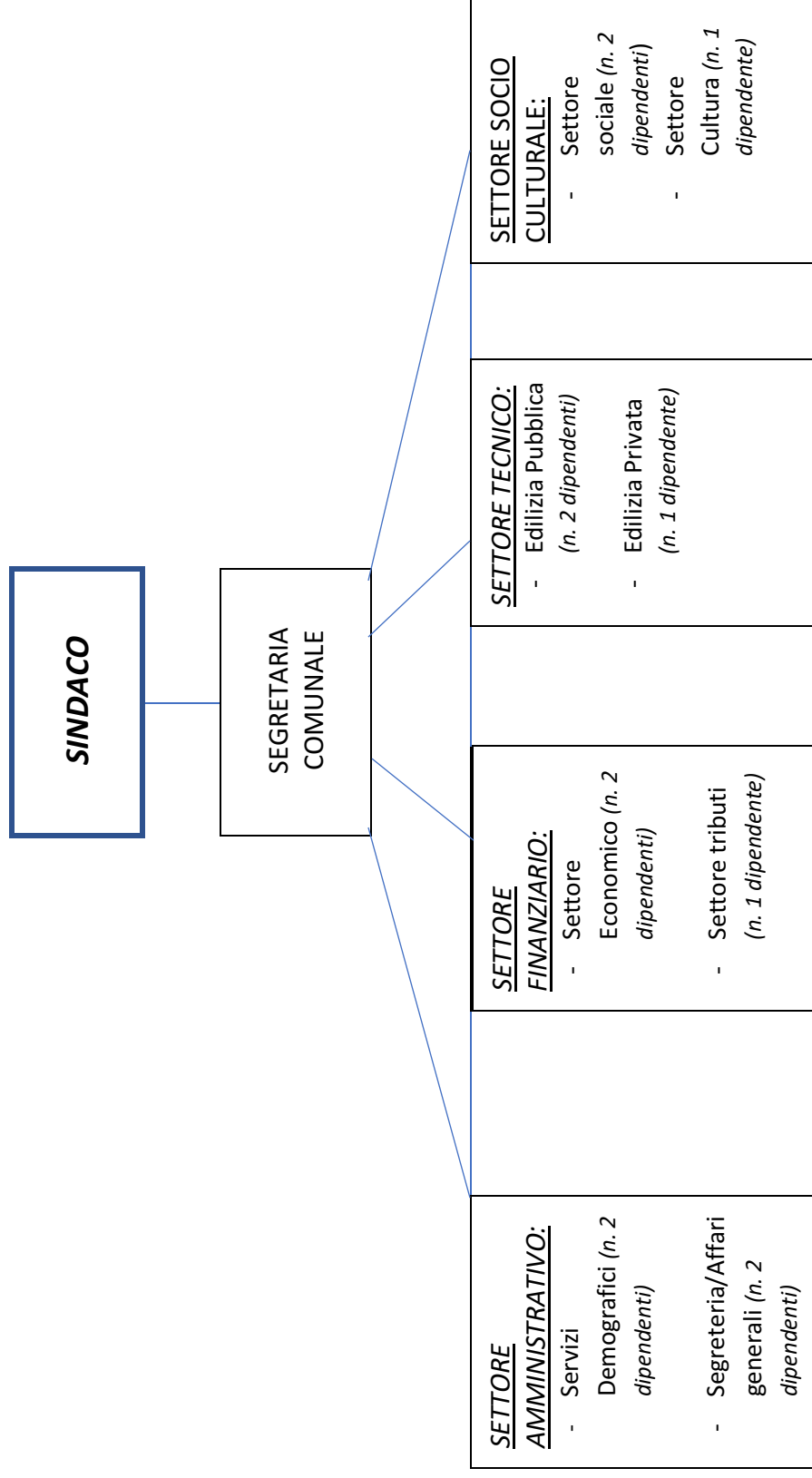
L'art. 1 comma 1, lett.a) del d.p.r. 81/2022 sancisce che "Ai sensi di quanto previsto dall'[articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), per le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) [articolo 6, commi 1, 4 \(Piano dei fabbisogni\) e6, e articoli 60-bis \(Piano delle azioni concrete\) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)";

ORGANIGRAMMA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente

L'amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale cioè, attraverso una struttura composta da membri ripartiti e collocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Di seguito ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA.

ORGANIGRAMMA al 01/04/2023



DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/04/2023

LA CLASSIFICAZIONE PER AREE DELLE STESE UNITA' DI PERSONALE È LA SEGUENTE:

SETTORE AMMINISTRATIVO					SETTORE TECNICO						
Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante	Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante	Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante
A	1	1	0	A	0	0	0				
B	1	1	0	B	2	2	0				
C	2	2	0	C	2	2	0				
D	1	1	0	D	1	1	0				
totale	5	5	0	totale	5	5	0				
SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO - TRIBUTI					SETTORE SOCIO - CULTURALE						
Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante	Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante	Categoria	Previsti in dotazione organica	In Servizio	Vacante
A	0	0	0	A	0	0	0				
B	0	0	0	B	0	0	0				
C	2	2	0	C	1	1	0				
D	1	1	0	D	2	2	0				
totale	3	3	0	totale	3	3	0				

QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE

Struttura organizzativa personale

Il personale in servizio al 01/04/2023 è composto dalle seguenti unità raggruppate per categorie:

CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO	VACANTE
A.1	0	0	0
A.2	0	0	0
A.3	0	0	0
A.4	1	1	0
A.5	0	0	0
A.6	0	0	0
B.1	1	1	0
B.2	1	1	0
B.3	0	0	0
B.4	1	1	0
B.5	0	0	0
B.6	0	0	0
B.7	0	0	0

B.8	0	0	0	0	0
C.1	0	0	0	0	0
C.2	2	2	2	0	0
C.3	1	1	1	0	0
C.4	1	1	1	0	0
C.5	3	3	3	0	0
C.6	0	0	0	0	0
D.1	3	3	3	0	0
D.2	0	0	0	0	0
D.3	0	0	0	0	0
D.4	0	0	0	0	0
D.5	0	0	0	0	0
D.6	2	2	2	0	0
DIRIGENTI	0	0	0	0	0
SECRETARIA	1	1	1	0	0
TOTALE	17	17	17	0	0

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Articolazione e graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

La scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 4 Aree sopra individuate è la seguente:

SETTORE	N. RESPONSABILI	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI PER AREA
AMMINISTRATIVO	1	D	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5
SOCIO -CULTURALE	1	D	D6	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	3
FINANZIARIO	1	D	D1	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	3
TECNICO	1	D	D6	FUNZIONARIO TECNICO	5

Ogni Area è costituita in media da 3 – 4 dipendenti.

3.1.1 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Uras, alla data odierna, sta elaborando il Regolamento per la disciplina del lavoro Agile con l'obiettivo di essere approvato dal Consiglio Comunale entro il mese di Aprile 2023.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale con l'intento di ottimizzare le risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. È uno strumento finalizzato a rilevare le esigenze dell'amministrazione.

La normativa vigente è la seguente:

Art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

Art. 89 comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

Art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

Art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni"

Ad ultimo, il nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022. Con il nuovo contratto, il 01/04/2023 entra in vigore il nuovo sistema di classificazione dei dipendenti di Regioni, Province, Comuni ed Enti Locali.

Il nuovo sistema di classificazione prevede 4 AREE:

- Operatori
- Operatori Esperti
- Istruttori
- Funzionari ad Elevata Qualificazione

Ulteriori modifiche rilevanti sono:

- Incremento degli stipendi
- Nuove disposizioni in materia di Progressioni economiche orizzontali, denominate dal nuovo contratto “differenziali stipendiali”

CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e della situazione vigente al 01/04/2023, si dettagliano le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

-

N. POSTI	CAT. POSIZIONE EC	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	MOTIVAZIONE DELLA CESSAZIONE	DECORRENZA	BUDGET	NOTE
ANNO 2023							
1	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	TECNICO	QUIESCENZA	DAL 01/04/2023	21.862,58	COLLOCAMENTO A RIPOSO
ANNO 2024							
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
ANNO 2025							
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

ASSUNZIONI

i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento Comunale "La dotazione organica del Comune individua il numero dei posti di ruolo a tempo pieno e a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale. La Previsione del posto nella dotazione organica, è presupposto per il suo inserimento nella programmazione annuale delle assunzioni"

Art. 33 comma, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessa carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

Il Comune di Uras intende procedere alla seguente assunzione.

N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	INDIRIZZO POLITICO	DECORRENZA	BUDGET ASSUNZIONALE	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE
1	D1	INGEGNERE	TECNICO	<p>ANNO 2023</p> <p>ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 30 ORE A SETTIMANA E A TEMPO INDETERMINATO</p>	Entro il 2023	€ 21.862,58	<p>➤ UTILIZZO DI GRADUATORIA DI UN CONCORSO PUBBLICO, IN CORSO DI VALIDITA' AI SENSI DELL'ART. 35 COMMA 5 TER D.L.GS. 165/2001, APPROVATA DA ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (REGIONI E AUTONOMIE LOCALI)</p> <p>➤ SELEZIONE PUBBLICO CONCORSO, DA ESPLETARSI, NEL CASO CI SIANO LE CONSZIONI CON ALTRO ENTE</p>

PROSPETTO RIASSUNTIVO DIMOSTRANTE LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'ENTE:

a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE	
	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	604.935,35
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	2.977.605,38
Percentuale	20,32%

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 175.235,92, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 216.833,73;

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 23/24/25	LEGENDA
Numeratore (spesa personale ultimo rendiconto approvato)	604.935,35	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
Denominatore (media entrate primi tre titoli ultimi tre rendiconti approvati)	2.977.605,38	
Percentuale tabella 1	27,60%	COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
Valore massimo teorico	216.883,73	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	625.842,58
Percentuale di Tabella 2	28%
Valore massimo anno	175.235,92

C) Resti dei cinque anni antece

-

▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della

Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 175.235,92;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- non vengono utilizzati i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
SPESA DI PERSONALE 2023-2024-2025 (A - B)	728.338,22	729.804,83	729.634,83
LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	742.469,54	742.469,54	742.469,54
Differenza (D-C) - saldo positivo	14.131,32	12.664,71	12.834,71

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 17.370,00 (come rideterminato con G.M. n. 35 del 29/05/2020)
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 12.693,70

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Uras non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

L'ente, tenuto conto che i tempi attinenti alla procedura di assunzione del nuovo dipendente, indicato nella tabella del presente documento indicante le nuove assunzioni, potranno protrarsi per alcuni mesi, farà ricorso alle assunzioni flessibili ex art. 36 D.L.gs. n. 165/2001, ricorrendo alla procedura riconosciuta dalla L. 30 dicembre 2004 n. 311 ex art. 557, per un periodo pari al tempo necessario a ricoprire il posto vacante dal 01/04/2023.

LAVORO FLESSIBILE EX ART. 557 L. N. 311/2004		
PROFILO PROFESSIONALE	PERIODO DI DECORRENZA DAL -AL	ORE SETTIMANALI
ISTRUTTORE TECNICO D1 (INGEGNERE)	DA META' APRILE FINO A QUANDO SI ARRIVERA' ALL'ASSUNZIONE DEL DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO	12

PROGRESSIONI

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Non sono previste progressioni orizzontali.

PROGRESSIONI VERTICALI

L'amministrazione richiede la realizzazione della progressione verticale dalla categoria B alla categoria C nei limiti dello stanziamento di cui all'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di bilancio 2022)

FORMAZIONE

La formazione del personale rappresenta un fattore principale ai fini di una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione riguarda ogni singolo dipendente, lo stesso D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 1, comma 1, lett c) sancisce che "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Il Comune di Uras mette a disposizione per ogni settore, un apposito capitolo il quale garantisce risorse finanziarie per la formazione dei propri dipendenti. La formazione può avvenire in presenza all'interno dell'ente anche in altre sedi distaccate dal Comune oppure possono svolgersi ovvero

on line sia attraverso la visualizzazione di corsi registrati o in diretta.

Ai fini di una formazione costante ogni settore riceve da parte di editori gli aggiornamenti attinenti alle materie del proprio specifico settore.

Il CCNL 2019/2021 stabilisce che l'attività di formazione deve essere rivolta a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

La formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, riguarda i temi successivamente elencati:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Privacy
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

SEZIONE MONITORAGGIO

Per quanto attiene al monitoraggio il comune di Uras provvederà a tutti gli adempimenti previsti per legge.