



COMUNE DI  
**PABILLONIS**

Codice ISTAT 106011 - C.A.P. 09030 Via San Giovanni, 7 Tel: 070-93529200 Fax: 070-9353260 protocollo@comune.pabillonis.vs.it

Provincia del Sud Sardegna

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione**

**2023/2025**

## Sommario

Premessa.....	4
Composizione del Piano .....	5
Soggetti, processi e strumenti del Piano .....	7
Tab. Matrice Compiti/Tempi.....	7
Tab. Matrice Responsabilità Redazione.....	8
Gli obiettivi .....	10
Gli indicatori.....	10
Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025.....	11
Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione.....	12
Sez. II°: Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione.....	13
Contesto operativo di riferimento .....	13
Ambiti dell'Azione Amministrativa .....	15
Sezione Operativa.....	15
Servizi istituzionali, generali e di gestione .....	16
Istruzione e diritto allo studio .....	20
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	23
Politiche giovanili, sport e tempo libero .....	26
Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	28
Trasporti e diritto alla mobilità.....	30
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	32
Pari Opportunità.....	36
Situazione Attuale.....	36
Obiettivi del Piano.....	37
Azioni positive.....	37
Durata del piano .....	38
Monitoraggio e rendicontazione.....	38
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa.....	42
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance	48
Sezione III° Organizzazione e capitale umano .....	49
III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	49
III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	50
III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	50
Attuale struttura organizzativa dell'Ente.....	51
Le scelte organizzative e il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato .....	52

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Piano di Formazione.....	55
Piano Triennale della Formazione.....	56
Sezione monitoraggio .....	57
Monitoraggio Sottosezioni.....	59
Valore Pubblico.....	59
Performance.....	59
Soddisfazione degli utenti.....	59
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	60
Struttura organizzativa.....	61
Lavoro Agile.....	61
Piano Triennale dei fabbisogni.....	61

## Premessa

---

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile (Impatto e impatto). Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo: 1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle. Il documento è stato redatto secondo le direttive di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante "... definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

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

- Articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- Articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- Articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- Articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- Articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un unico strumento di programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione. In particolare, il presente Piano segue le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance. Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web dell'amministrazione e poi, deve essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, che provvederà a pubblicarlo sul relativo portale.

## Composizione del Piano

---

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”.

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

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
- Valore Pubblico;
  - Performance;
  - Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un n° di dipendenti pari a 17 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

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

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

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

- a) La valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) La valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- c) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) L’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
- f) Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- g) La programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile la cui approvazione richiede tempi lunghi legati all’attivazione delle trattative sindacali
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall’ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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

## Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab. Matrice Compiti/Tempi

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

<sup>1</sup> Dirigenti- AQ

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

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

Tab. Matrice Responsabilità Redazione

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



## Gli obiettivi

---

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

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

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

## Gli indicatori

---

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

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

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

Gli indicatori utilizzati nel presente Piano sono di quattro tipi:

- ◆ Indicatori di realizzazione fisica<sup>2</sup>: Esprimono la misura dei prodotti e dei servizi erogati o lo stato di avanzamento della loro realizzazione;
- ◆ Indicatori di risultato (output)<sup>3</sup>: Esprimono l'esito più immediato, ovvero la capacità dei prodotti e dei servizi erogati di essere adeguati alle finalità perseguite (incluse la misura degli esiti di efficientamento dell'Amministrazione), in termini di qualità conseguita, di beneficiari raggiunti, di fruibilità del servizio.
- ◆ Indicatori di impatto (Impatto)<sup>4</sup>: Esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sull'ambiente e sulle altre variabili che compongono la nozione di Valore Pubblico<sup>5</sup>. Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'Amministrazione.
- ◆ Indicatori di realizzazione finanziaria<sup>6</sup>: indicano l'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo o dell'intervento.

---

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

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

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

<sup>5</sup> Non costituisce parametro di riferimento nel presente documento

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

# Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025

---

## Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione COMUNE DI PABILLONIS	
Sede VIA SAN GIOVANNI N. 7	
Telefono 07093529200	
Codice Fiscale 00497620922	
Vertice Politico Riccardo Sanna	
Direttore Generale	
Segretario Dott.ssa Giovanna Urrazza	
Personale	N° Dip a: T.I. 15 T.D. 0
Comparto di appartenenza COMPARTO FUNZIONI LOCALI	
Statuto	<a href="http://www.comune.pabillonis.su.it/index.php/amministrazione/servizi-online/statuto">http://www.comune.pabillonis.su.it/index.php/amministrazione/servizi-online/statuto</a>
Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture	<a href="http://www.comune.pabillonis.su.it/index.php/amministrazione/servizi-online/regolamenti">http://www.comune.pabillonis.su.it/index.php/amministrazione/servizi-online/regolamenti</a>
Sito web	<a href="http://www.comune.pabillonis.su.it/">http://www.comune.pabillonis.su.it/</a>
URP	
PEC protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it	

## Sez. II°: Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

### Contesto operativo di riferimento<sup>7</sup>

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

Cod.	Missione	Cod	Programma	2023	2024	2025		
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Segreteria generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		03	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		06	Ufficio tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		08	Statistica e sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		10	Risorse umane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				11	Altri servizi generali			
		03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Altri ordini di istruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		06	Servizi ausiliari all'istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		07	Diritto allo studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Giovani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
07	Turismo	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		03	Rifiuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		04	Servizio idrico integrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>7</sup> Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023-2025

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Interventi per la disabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		03	Interventi per gli anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		05	Interventi per le famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		06	Interventi per il diritto alla casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		08	Cooperazione e associazionismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		09	Servizio necroscopico e cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		13	Tutela della Salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	<input type="checkbox"/>
14	Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03	Sostegno all'occupazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità - 03 Altri fondi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Ambiti dell'Azione Amministrativa

---

### Sezione Operativa

---

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Segreteria generale	02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Ufficio tecnico	06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Statistica e sistemi informativi	08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Risorse umane	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Altri servizi generali	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Pubblica Istruzione	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Segreteria generale		02
<b>Obiettivo</b>			
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente e supportare l'intera struttura comunale ed i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023    2024    2025
Attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi.			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Pubblica Istruzione	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Organi istituzionali		01
<b>Obiettivo</b>			
Proseguire nel miglioramento dei sistemi di comunicazione e favorire la partecipazione attiva dei cittadini all'attività amministrativa			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023    2024    2025
Realizzare iniziative di carattere istituzionale e azioni volte ad agevolare le libere aggregazioni			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Istruzione	Pubblica	Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		03
<b>Obiettivo</b>			
Approvazione del bilancio di previsione entro i termini			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023
			2024
			2025
			<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A4	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale		Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		05
<b>Obiettivo</b>			
Garantire l'operatività degli immobili comunali attraverso gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria funzionali alla fruibilità degli stessi			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A5	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Azioni di controllo del territorio comunale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Organi istituzionali		01
<b>Obiettivo</b>			
Prevenzione del randagismo			
<b>Risultato Atteso</b>			
Utilizzo efficiente ed efficace delle risorse finalizzate alla cura dei cani presenti nel canile convenzionato			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A6	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire una corretta gestione dell'ufficio tecnico		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Ufficio tecnico		06
<b>Obiettivo</b>			
Migliorare il presidio delle attività in capo agli operai del servizio mediante l'attivazione di un sistema di pianificazione e controllo delle loro attività previa condivisione con l'amministrazione delle attività da svolgere			
<b>Risultato Atteso</b>			
Predisporre e implementare una pianificazione su base settimanale con annessa reportistica delle attività/compiti assegnati e svolti dal personale operaio. Il report va condiviso con l'Amministrazione			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Istruzione e diritto allo studio**

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Istruzione e Diritto allo Studio	04	Istruzione prescolastica	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Altri ordini di istruzione non universitaria	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Servizi ausiliari all'istruzione	06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Diritto allo studio	07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A7	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Pubblica Istruzione	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire il diritto allo studio		Cod.
Missione	Istruzione e diritto allo studio		04
Programma	Istruzione prescolastica		01
<b>Obiettivo</b>			
Rimozione degli ostacoli di ordine economico che si frappongono alla piena esigibilità del diritto all'apprendimento			
<b>Risultato Atteso</b>			
		2023	2024
Mantenimento del numero degli iscritti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prosecuzione delle attività del servizio di asilo nido quale valido supporto alle famiglie e ai bambini		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A8	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Pubblica Istruzione	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire il diritto allo studio		Cod.
Missione	Istruzione e diritto allo studio		04
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		06
<b>Obiettivo</b>			
Erogare servizi di pre-post scuola, refezione e ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità, garantendo sostegno alla frequentazione di alunni disabili e stranieri			
<b>Risultato Atteso</b>			
		2023	2024
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A9	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Amministrativa, Finanziaria, AA.GG., Pubblica Istruzione	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire il diritto allo studio		Cod.
Missione	Istruzione e diritto allo studio		04
Programma	Diritto allo studio		07
<b>Obiettivo</b>			
Garantire la copertura dei benefici per il maggior numero possibile di studenti			
<b>Risultato Atteso</b>			
Mantenimento di efficienti tempi procedurali nella gestione dei relativi bandi		2023	2024
		2025	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05	Valorizzazione dei beni di interesse storico	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A10	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio archeologico comunale		Cod.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		05
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico		01
<b>Obiettivo</b>			
Proseguire con le azioni di recupero e valorizzazione del patrimonio archeologico del territorio			
<b>Risultato Atteso</b>			
Garantire la fruibilità dei siti, favorendone la loro conoscenza verso cittadini e i visitatori esterni			
		2023	2024
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A11	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Socio-Culturale e Ufficio Sport	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la valorizzazione del patrimonio comunale		Cod.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		05
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		02
<b>Obiettivo</b>			
Valorizzare il patrimonio storico e culturale e riscoprire l'utilità della terra cruda e la funzionalità e la bellezza degli elementi realizzati in terracotta			
<b>Risultato Atteso</b>			
Rendere fruibile ai cittadini di Pabillonis e ai visitatori la Casa Museo e la Casa Matta quali immobili di interesse storico e culturale			
		2023	2024
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A12	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Socio-Culturale e Ufficio Sport	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Azioni volte a favorire la crescita culturale della comunità		Cod.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		05
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		02
<b>Obiettivo</b>			
Proseguire con le attività culturali attuate nel corso degli anni precedenti favorendo l'accesso alla Biblioteca comunale da parte dei cittadini e promuovendo mostre a tema o presentazione di libri			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Politiche giovanili, sport e tempo libero	06	Sport e tempo libero	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Giovani	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A13	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Socio-Culturale e Ufficio Sport	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale		Cod.
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		06
Programma	Sport e tempo libero		01
<b>Obiettivo</b>			
Garantire la gestione degli impianti di proprietà comunale per la pratica dello sport			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023
			2024
			2025
Affidamento degli impianti, attraverso specifiche convenzioni, ad Associazioni sportive presenti ed attive sul territorio			<input checked="" type="checkbox"/>
Attuazione di attività di socializzazione per una crescita consapevole dei giovani nell'ambiente dello sport riproponendo la giornata dello sport con il coinvolgimento delle scolaresche e supportando le manifestazioni sportive di vario genere			<input checked="" type="checkbox"/>
Attuazione di nuove misure che consentano la piena fruibilità, in sicurezza, delle strutture sportive e degli spazi sportivi aperti di proprietà dell'Ente, garantendone un utilizzo costante da parte dei giovani e della cittadinanza amante dello sport			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Assetto del Territorio ed edilizia abitativa	08	Urbanistica e assetto del territorio	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A14	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la corretta regolamentazione e gestione del territorio		Cod.
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		08
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		01
<b>Obiettivo</b>			
Predisposizione nuovo regolamento urbanistico			
<b>Risultato Atteso</b>			
Adeguamento del regolamento urbanistico vigente prevedendo l'altezza minima dei locali con destinazione d'uso commerciale a metri 3 e non più a metri 3,50, e dei piani terra delle civili abitazioni a metri 2,70 e non più a metri 3,00, eliminando le attuali differenze del piano di fabbricazione comunale rispetto alle disposizioni regionali.			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Trasporti e diritto alla mobilità**

---

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Trasporto pubblico locale	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Altre modalità di trasporto	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Viabilità e infrastrutture stradali	05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A15	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente della viabilità		Cod.
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		10
Programma	Viabilità e infrastrutture stradale		05
<b>Obiettivo</b>			
Garantire un'efficiente viabilità urbana			
<b>Risultato Atteso</b>			
Rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e verticale dove necessario			
		2023	2024
		2025	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Interventi per la disabilità	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Interventi per gli anziani	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Interventi per le famiglie	05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Interventi per il diritto alla casa	06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Cooperazione e associazionismo	08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Servizio necroscopico e cimiteriale	09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Performance			
Cod. Ob.	A16	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area tecnica, Patrimonio e Polizia Locale	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale		Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		12
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale		09
<b>Obiettivo</b>			
Razionalizzazione delle modalità di gestione del cimitero comunale			
<b>Risultato Atteso</b>			
Ampliamento dei giorni e degli orari di apertura del cimitero comunale mediante l'automatizzazione dell'apertura dello stesso, senza necessità di servizio di custodia cimiteriale.			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A17	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Socio-Culturale e Ufficio Sport	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale		Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		12
Programma	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		04
<b>Obiettivo</b>			
Attuazione di azioni atte ad accompagnare le persone beneficiarie in un percorso attivo di inclusione e/o reinserimento sociale nonché attuazione di attività di servizio civico e di utilità sociale			
<b>Risultato Atteso</b>			
			2023
			2024
			2025
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Performance			
Cod. Ob.	A18	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Socio-Culturale e Ufficio Sport	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale		Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		12
Programma	Interventi per le famiglie		05
<b>Obiettivo</b>			
Proseguire e potenziare i servizi socioeducativi dedicati ai minori e agli anziani			
<b>Risultato Atteso</b>			
		2023	2024
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totali			

**Performance Organizzativa**

Cod. b	Obiettivo di Performance Organizzativa	Performance attesa
B1	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Programmare anche attraverso un cronoprogramma la spendita delle risorse allo scopo di mantenere se possibile migliorare i tempi medi di pagamento per avere un riscontro positivo degli stessi indici
B2	Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Arginare ed escludere i fenomeni di corruzione nei diversi settori dell'Ente
B3	Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Aumentare e garantire la trasparenza amministrativa dell'attività dell'Ente
B4	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Mantenimento/Miglioramento degli standard raggiunti con particolare attenzione alle nuove attività introdotte dal PNRR, anche nel rispetto delle disposizioni impartite con la circolare del Segretario comunale del 26.10.2022.

## Pari Opportunità

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

### Situazione Attuale

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in quattro servizi dove l'assegnazione degli incarichi di responsabilità dei servizi è conferita a due donne e a due uomini. Dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 07 novembre 2022 emerge il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo AA.GG. Finanziario Personale e Tributi

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL				Profilo Professionale	M	F
Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Area degli istruttori	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo contabile		1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore amministrativo		3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore amministrativo contabile	2	
Totali					6	

Centro di Responsabilità: Servizio Tecnico e Patrimonio e vigilanza

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL				Profilo Professionale	M	F
Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Area degli istruttori	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo tecnico	1	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore tecnico		3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agente di Polizia Municipale	2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esecutore tecnico	3	
Totali						8

Centro di Responsabilità: Servizio Socio Culturale

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL				Profilo Professionale	M	F
Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Area degli istruttori	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo amministrativo		1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore amministrativo	1	

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

## Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

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

## Azioni positive

<b>Titolo</b>	Formazione del personale
<b>Obiettivo</b>	Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.
<b>Intervento</b>	Rilevare l'eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Servizio personale e Responsabili di Servizio
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale

<b>Titolo</b>	Maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Servizio degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale
<b>Intervento</b>	Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra
<b>Soggetti coinvolti</b>	Servizio personale e Responsabili di Servizio
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale

<b>Titolo</b>	Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari
<b>Obiettivo</b>	Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente
<b>Intervento</b>	Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Servizio personale e Responsabili di Servizio
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale

## Durata del piano

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

## Monitoraggio e rendicontazione

Il Servizio Personale, in collaborazione con il CUG, predispone annualmente una rilevazione da inviare al

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

## Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità" ed è consultabile all'indirizzo: Piano Anticorruzione 2022-2024 (all'interno del PIAO 2022-2024).

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

Obiettivi Strategici	2023	2024	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune allegata nel "Catalogo dei Rischi 2023", sono le seguenti: (cancellare le Aree non mappate)

Cod.	Misura	Si	No
------	--------	----	----

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Raccolta rifiuti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2023"

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

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

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

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

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

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure

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

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

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

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

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

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

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

Cod. Misura					<b>G 01</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti			
<b>Obiettivo</b>							
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.							
<b>Risultato Atteso</b>							
					2023	2024	2025
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%;					☒	☒	☒
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;					☒	☒	☒
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato					☒	☒	☒

Cod. Misura					<b>G 02</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti			
<b>Obiettivo</b>							
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste							
<b>Risultato Atteso</b>							
					2023	2024	2025
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -					☒	☒	☒
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%					☒	☒	☒

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Cod. Misura						<b>G 03</b>				
<b>Responsabili della Misura</b>										
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti						
<b>Obiettivo</b>										
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.										
<b>Risultato Atteso</b>								2023	2024	2025
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Cod. Misura						<b>G 06</b>				
<b>Responsabili della Misura</b>										

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti
--------------	-------	-----------------------	---------------------	---------------------

**Obiettivo**

Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)						
<b>Risultato Atteso</b>				2023	2024	2025
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura						<b>G 07</b>
-------------	--	--	--	--	--	-------------

**Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
--------------	---	-----------------------	------	---------------------	-------

**Obiettivo**

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

Cod. Misura						<b>G 08</b>
-------------	--	--	--	--	--	-------------

**Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
--------------	---	-----------------------	------	---------------------	-------

**Obiettivo**

Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi						
<b>Risultato Atteso</b>				2023	2024	2025
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / $\sum$ PO- AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Cod. Misura				<b>G 09</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
<b>Obiettivo</b>						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
<b>Risultato Atteso</b>				2023	2024	2025
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura				<b>G 10</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
<b>Obiettivo</b>						
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli						
<b>Risultato Atteso</b>				2023	2024	2025
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Cod. Misura					<b>G 11</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
<b>Obiettivo</b>							
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).							
<b>Risultato Atteso</b>							
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%					2023	2024	2025
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: SI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell’esercizio: 0					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura					<b>G 12</b>		
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
<b>Obiettivo</b>							
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell’etica e della legalità dell’azione comunale							
<b>Risultato Atteso</b>							
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.					2023	2024	2025
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

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

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

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

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

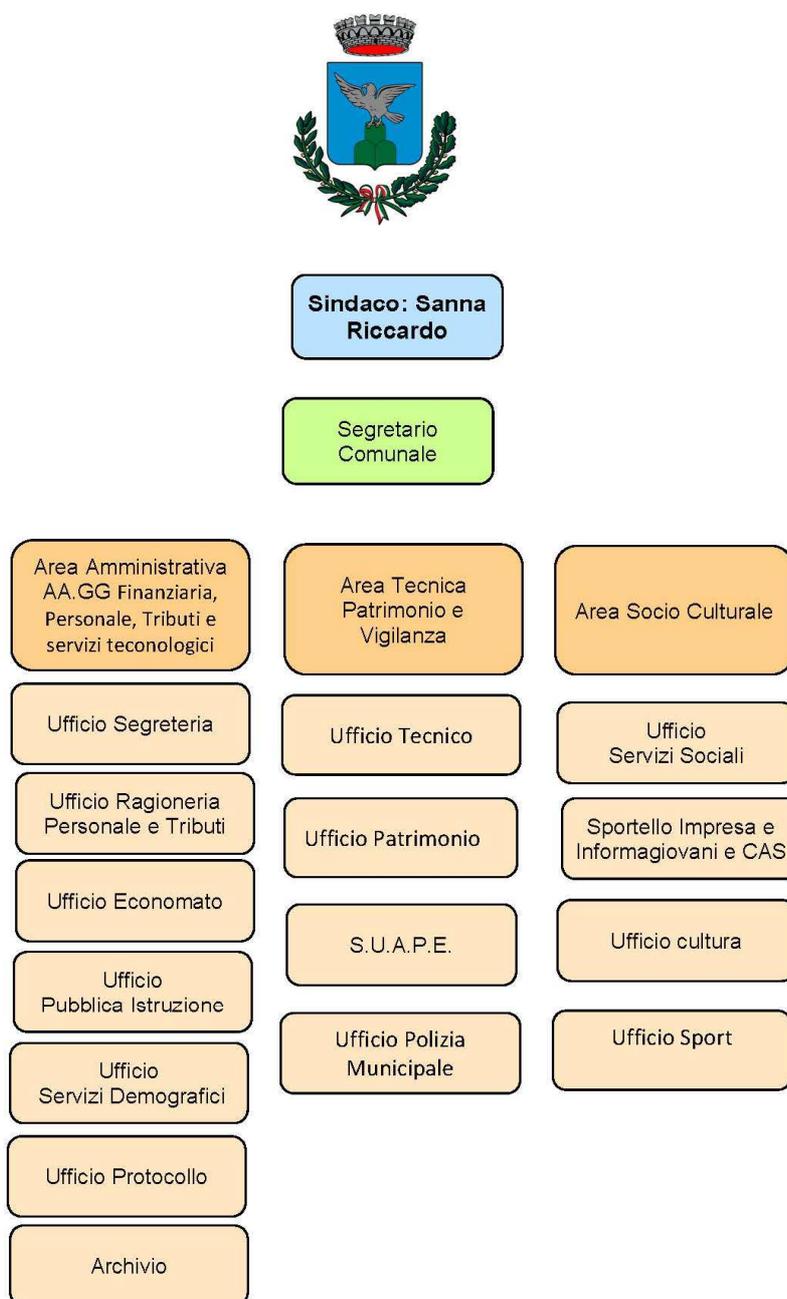
Per il complesso degli obiettivi afferenti al Ciclo di Gestione della Performance compresa quella afferente alla generazione di Valore pubblico, le misure specifiche da applicare per ciascun obiettivo identificato tramite un codice, oltre a quelle generali contenute nella sezione precedente, sono come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

Misure Specifiche Anticorruzione Pabillonis																						
Aree di Rischio <sup>8</sup>	Cod. Obiettivi																					
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	B1	B2	B3	B4
Acquisizione e gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Incarichi e nomine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atti di governo del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Sezione III° Organizzazione e capitale umano

### III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali<sup>9</sup> dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.



<sup>9</sup> Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa e la gradazione in fasce delle posizioni qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi: [Posizioni organizzative](#)

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente nella sezione [Personale](#)

### **III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**

---

L'ente ha in via di approvazione il nuovo regolamento sul lavoro agile sulla base delle disposizioni del nuovo contratto collettivo nazionale.

L'organizzazione è gestita a livello di Unione Terre del Campidano cui il Comune di Pabillonis fa capo, la procedura è avviata ma necessita di tempi procedurali non definiti al momento in cui si approva il presente PIAO.

Si rinvia ad integrazione del PIAO da effettuarsi al termine della procedura di approvazione del regolamento.

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

---

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

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

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

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

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

### **Attuale struttura organizzativa dell'Ente.**

La struttura organizzativa del Comune di Pabillonis al 31.12.2021 conta di un numero di dipendenti pari a 17 unità derivante da quattro nuove assunzioni con decorrenza 01.04.2021, 01.05.2021, 01.11.2021 e 10.11.2021 e una cessazione con decorrenza 31.03.2021.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2022 l'Ente ha aggiornato la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2022/2024 approvata con il Dups 2022/2024 con:

- deliberazione di G.C. n. 4 del 31.01.2022 a seguito di dimissioni volontarie dell'Istruttore Direttivo A.S., in esecuzione al dispositivo:
  - ✓ ha fatto ricorso all' art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 per 12 ore settimanali con decorrenza 01.02.2022 e termine 31.07.2022, destinando il dipendente all'Area Socio Culturale;
  - ✓ ha provveduto all'assunzione di un Istruttore Direttivo A.S. con decorrenza 16.06.2022, mediante scorrimento di graduatoria da altro ente, destinando il dipendente all'Area Socio Culturale;
- con deliberazione n. 90 del 24.10.2022 a seguito di dimissioni volontarie dell'Istruttore Direttivo Amministrativo assunto in data 01.05.2021, prevedendo fra l'altro l'assunzione di un istruttore tecnico a tempo indeterminato e parziale (30/36 ore settimanali) da assegnare all'Area tecnica e Patrimonio, in esecuzione al dispositivo:
  - ✓ ha avviato la procedura per lo scorrimento di graduatorie da altri enti con esito negativo
  - ✓ ha dato avvio alla procedura di selezione per l'assunzione di un istruttore tecnico cat. C posizione economica C1;

Si precisa che alla data odierna non risultano pervenute ulteriori comunicazioni di dimissioni o richieste di collocamento a riposo;

### **Copertura della quota d'obbligo per datori di lavoro pubblici**

La disciplina sul diritto al lavoro dei disabili, Legge 12 marzo 1999, n. 68, prevede che i datori di lavoro privati e pubblici con più di 15 dipendenti al netto delle esclusioni, siano tenuti ad avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette. La misura di lavoratori appartenenti alle categorie dei disabili e degli orfani ed equiparati che ogni datore di lavoro deve avere in forza, detta "quota di riserva", è definita in relazione alla dimensione dell'ente in termini di numero dei dipendenti contrattualizzati, che, per il Comune di Pabillonis

rientrante nella fascia 15-35 dipendenti è pari a 1 (una) unità. Il comune di Pabillonis è in regola con le disposizioni dettate dalla L. 68/99.

### **Le scelte organizzative e il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato**

Esaminata la struttura organizzativa dell'ente, relativamente alle risorse umane in servizio, si evidenzia che, con le attuali disposizioni legislative in materia di pensionamenti, l'Amministrazione si è trovata a dover far fronte, a diverse cessazioni per raggiunti limiti di età e/o di servizio di alcune unità di personale dipendente, pertanto nel corso dell'esercizio 2021 ha attuato le politiche attive in materia di personale, avviando le azioni necessarie al fine di procedere col turn over del personale cessato, nel rispetto dell'attuale quadro normativo in materia di assunzione di personale e delle esigenze di personale espresse dai titolari di Posizione organizzativa dell'ente e dall'Amministrazione Comunale.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'Ente dovrà applicare le scelte organizzative attuate negli esercizi precedenti, senza particolari sconvolgimenti sull'assetto organizzativo in materia di personale.

Allo stato attuale non sono note evoluzioni in merito a ulteriori cessazioni di personale per collocamento a riposo che influiscano sul fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, pertanto si rimanda ad eventuale nuova analisi e aggiornamento.

La procedura di selezione di personale avviata in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 90 del 24.10.2022 si è conclusa con esito positivo giusta determinazione n. 186 del 02.03.2023, a fronte della quale si è proceduto con l'assunzione in data 05.04.2023.

La procedura di scorrimento di graduatoria avviata in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 12 del 16.02.2023 si è conclusa con esito positivo e si è proceduto con l'assunzione in data 05.04.2023.

L'ente a seguito di comunicazioni registrate al protocollo n. 2435 e 2436 del 27.03.2023 dovrà ricercare personale in collaborazione al fine di sostituire due dipendenti che si assenteranno per congedo di maternità obbligatoria e facoltativa presumibilmente da giugno 2023 a febbraio 2024 e all'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 per un massimo di 12 ore settimanali e con ricorso all'art. 14 del CCNL 22/01/2004. A tali maggiori spese si farà fronte con i risparmi generati nei mesi di gennaio/marzo sul personale assegnato al servizio amministrativo e tecnico e nel rispetto della spesa flessibile pari a € 58.694,51 al netto della quota ceduta all'Unione dei Comuni terre del campidano pari a € 20.000,00.

Per il triennio 2023/2025 non si prevede, allo stato attuale, il ricorso a assunzione di personale con contratto a tempo determinato.

In merito alla figura del Segretario comunale l'Amministrazione Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 25.02.2021 ha approvato l'accordo per il servizio di segreteria convenzionata con i comuni di San Gavino Monreale (Ente capofila) e il Comune di Villanovaforru.

### **I costi del fabbisogno di personale**

Di seguito si riporta il dettaglio del fabbisogno del personale per il Comune di Pabillonis per il triennio 2023/2025 evidenziando i costi relativi al personale già in servizio.

## ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Il fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 deve rispettare i limiti imposti dalla normativa vigente che per il comune di Pabillonis sono pari alla media del triennio 2011/2013 di seguito indicata:

**Spesa media lorda € 684.814,46 - Spesa media netta € 548.536,17**

Di seguito si dà evidenza dei dati contabili relativi:

- al costo netto del personale del comune di Pabillonis per la programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025:

- A) Costo totale netto del personale in servizio al 01.01.2023 € 519.949,87
- B) Costo totale del personale da assumere € 0,00
- C) Costo totale netto del personale come da fabbisogno 2023 (A) + B) € 519.949,87
- D) Media triennio 2011/2013 costo del personale lordo € 548.536,17 E) Saldo positivo/negativo D) - C) = + € 28.586,30

- al costo lordo del personale del comune di Pabillonis per la programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025:

- A) Costo totale lordo del personale in servizio al 01.01.2023 € 746.128,89 (vedi tabella sopra riportata)
- B) Costo totale lordo del personale da assumere per il 2023 € 0,00
- C) Costo totale lordo del personale come da fabbisogno 2023 A+B = € 746.128,89
- D) Media triennio 2011/2013 costo del personale lordo € 684.814,46 E) Saldo positivo/negativo D) - C) = - € 61.314,43

### **Verifica parametri di virtuosità (DL 34/2019 E DM 17.03.2020)**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 26.05.2022 si è proceduto con la verifica del rispetto dei parametri di virtuosità di cui al DM 17.03.2020, in relazione ai dati, questo Ente rientra tra gli enti virtuosi che nel corso dell'esercizio 2023 possono incrementare la spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato; il ricorso a tale facoltà tuttavia risulta al momento alquanto rischioso, in quanto esporrebbe le spese correnti del bilancio ad una soglia di rigidità che potrebbe compromettere l'ordinaria gestione dei servizi in capo all'Ente, soprattutto in considerazione dell'incerto andamento delle entrate in termini di accertamento e incassi vista l'attuale situazione socio economica locale, regionale e nazionale legata al caro energia e ai rapporti internazionali.

### **Dotazione organica dell'ente**

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'ente derivante dal fabbisogno del personale e del piano triennale delle assunzioni 2023/2025 che l'ente deve programmare:

### **Analisi per Categoria**

*(i dati sono evidenziati considerando l'evoluzione programmata per il 2023 alla data di predisposizione della presente relazione)*

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Categoria	Posti coperti alla data del 01.01.2022		Cessazioni 2022	Assunzioni 2023		Dotazione organica definitiva per effetto del presente piano al 31.12.2023	
	FT	PT		FT	PT	FT	PT
<b>D3</b>	1					1	
<b>D1</b>	3		1			3	
<b>C1</b>	7	3			1	8	2
<b>B1</b>	2	1				2	1
<b>TOTALE</b>	13	4	-	-	-	13	4

**Analisi per profilo professionale per Area di appartenenza**

*(i dati sono evidenziati considerando l'evoluzione prevista nel 2023)*

Area di appartenenza	Sistema Di Classificazione	Profilo professionale	N. posti coperti	Numero cessazioni	Numero posti programmati		
					2023	2024	2025
Area Amministrativa AA.GG. finanziaria Personale e tributi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	1				
	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	3				
	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo Contabile	1				
	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo informatico	1				
Area Socio culturale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo (Ass. Sociale)	1				
	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	1				
Area Tecnica e Patrimonio e Vigilanza	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	1				
	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	3				
	Area degli istruttori	Istruttore di Vigilanza	2				
	Area degli operatori esperti	Esecutore tecnico	3				

Si precisa che in merito alla Cat. C posizione economica C1 è in corso la procedura di selezione in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 90 del 24.10.2022 di aggiornamento del fabbisogno del personale.

L'Amministrazione si riserva di rivedere il fabbisogno del personale a seguito ad eventuale azione di riorganizzazione interna.

## **Piano di Formazione**

---

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

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

## **Piano Triennale della Formazione**

---

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'analisi sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, la formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc). Entrambe saranno svolte dall'Unione Comuni che gestisce il servizio in forma associata; pertanto, si rimanda per le informazioni di dettaglio e la pianificazione al PIAO dell'Unione dei Comuni Terre del Campidano.

Si rinvia ad integrazione del PIAO da effettuarsi al termine dell'approvazione del Piano di Formazione da parte della Giunta dell'Unione.

## Sezione monitoraggio

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

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

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

## **Monitoraggio Sottosezioni**

---

### **Valore Pubblico**

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

### **Performance**

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n°44 del 16.05.2019.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Inserire riferimenti n° Delibera GC 2022

## **Soddisfazione degli utenti**

---

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

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

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

Per il triennio 2023-2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Ambito d'indagine <sup>10</sup>	Servizio Sociale, Servizio Tecnico e Servizio Tributi					
Modalità di Rilevazione	Questionari su sito					
Responsabilità Operativa	AA.GG.					
Annualità	2023	<input type="checkbox"/>	2024	<input type="checkbox"/>	2025	<input type="checkbox"/>

### Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Es. Servizi Sociali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, rinvenibile al link: <https://>:

### **Struttura organizzativa**

---

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

### **Lavoro Agile**

---

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

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

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

### **Piano Triennale dei fabbisogni**

---

In relazione alla sezione ' Organizzazione e Capitale Umano ' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI PABILLONIS - Valutazione del rischio 2023/2025										
VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019						VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Interessi esterni	Discrezionalità della decisione interno	Eventi corruttivi/pasati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente		
AREA DI RISCHIO		PROCESSO								
Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	A	M	M	B	A	M	M	
	2	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	A	M	B	B	B	B	M	
	3	Progressione del personale	M	B	B	B	B	B	B	
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	M	M	B	B	B	B	M	
	5	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	M	B	B	B	M	B	M	
	6	Assunzioni tramite agenzie interinali	M	A	B	B	B	B	M	
Area 2 - Contratti Pubblici	1	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	A	A	B	B	B	B	M	
	2	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	A	M	B	B	B	B	M	
	3	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	A	A	B	B	B	B	M	
	4	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	B	B	B	B	M	
	5	Determinazione a contrarre	A	A	B	B	B	B	M	
	6	Rescissione o risoluzione del contratto	A	M	B	B	B	B	M	
	7	Affidamento attività di formazione	M	A	B	B	B	B	M	
	8	approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica / definitivo	M	M	B	B	B	B	M	
	9	Approvazione progetto esecutivo	M	M	B	B	B	B	M	
	10	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	M	M	B	B	B	B	M	
	11	Concessione proroga termini contrattuali	M	M	B	B	B	B	M	
	12	Risposta ad esposti e ricorsi	A	M	B	B	B	B	M	
	13	Finanza di progetto	A	M	B	B	B	B	M	
	14	Espropriazioni per pubblica utilità	M	B	B	B	B	B	B	
	15	Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002	M	B	B	B	B	B	B	
	16	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	M	M	B	B	B	B	M	
	17	Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	M	A	B	B	B	B	M	
	1	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	A	B	M	B	M	M	M	
	2	Autorizzazioni codice della strada	M	M	B	B	M	B	M	
	3	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	B	B	B	M	M	M	
	4	Altre autorizzazioni	A	M	B	B	B	B	M	
	5	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)	A	B	B	B	B	B	M	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	6	Procedimenti unici SUAPE	A	B	B	B	B	B	M	
	7	Permessi a costruire	A	M	A	B	M	M	M	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI _____ - Valutazione del rischio 2023/2025										
VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019							GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
AREA DI RISCHIO		PROCESSO								
	8	Permessi a costruire in sanatoria	A	M	M	B	M	M	M	
	9	Autorizzazione paesaggistica	A	A	B	B	M	M	M	
	10	Concessione di fabbricati	A	B	B	B	M	B	M	
	11	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	A	M	B	B	B	B	M	
AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	1	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	A	M	B	B	M	A	M	
	2	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	A	M	B	B	M	M	M	
	3	Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali	A	B	B	B	B	B	M	
	4	Concessione impianti pubblicitari	A	B	B	B	M	M	B	
	5	Risarcimento del danno	A	M	M	M	A	A	A	
	6	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti	M	M	B	B	B	B	M	
	7	Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati	A	M	B	B	A	A	M	
Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	1	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	B	B	B	B	B	M	
	2	Locazione per l'uso di beni di privati	M	B	B	B	B	B	B	
	3	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	A	M	B	B	M	B	M	
	4	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	A	M	B	B	M	B	M	
	5	Riscossione di canoni di locazione e concessione	A	M	B	B	M	B	M	
	6	riscossione dei canoni	A	M	B	B	M	B	M	
	7	riscossione dei canoni (aree mercatali)	A	B	B	B	B	B	M	
	8	Emissione mandati di pagamento	A	B	B	B	M	M	M	
	9	forniture economali	M	A	B	B	M	M	M	
	10	riscossione tributaria	A	B	B	B	M	M	M	
	11	Aggiornamento inventario	B	B	B	B	B	B	B	
	12	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	B	B	B	B	B	M	B	
	13	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	B	M	B	B	B	B	B	
	14	accertamento residui attivi e passivi	B	B	B	B	B	B	B	
	1	Attività sanzionatorie, abblative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	A	A	M	B	B	M	M	
	2	Ricorsi ai verbali codice della strada	A	B	B	B	M	B	M	
	3	Risposte rilascio atti su segnalazioni CODICE DELLA STRADA	M	B	M	M	M	M	B	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	Controlli sull'abusivismo edilizio	A	A	B	B	A	A	M	
	5	Controlli commerciali	A	A	B	B	M	A	M	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI _____ -Valutazione del rischio 2023/2025										
VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019							GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conativi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni/ reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
AREA DI RISCHIO		PROCESSO								
	6	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	A	A	B	B	B	B	M	
Area 7- Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	A	A	B	B	B	B	M	
	2	Conferimento di incarichi da albo professionisti	A	A	B	B	B	B	M	
AREA 8 - Affari legali e contenzioso	1	gestione sinistri	M	B	B	B	B	B	B	
	2	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	A	A	B	B	B	B	M	
	3	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	A	M	B	B	B	B	M	
	4	Conferimento incarichi CTP	A	M	B	B	B	B	M	
	5	Liquidazione parcelle legali	A	B	B	B	B	B	M	
AREA 9 - affidamenti nel terzo settore	1	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	M	M	B	B	M	M	M	
AREA 10 - Gestione servio demografico ed elettorale	1	Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale	M	A	B	B	M	M	M	
	2	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità	M	B	B	B	B	B	B	
	3	Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno	A	B	B	B	M	M	M	
Area 11 - Pianificazione Urbanistica	1	VARIANTI SPECIFICHE	A	M	B	B	M	M	M	
	2	REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO (PUC)	A	A	B	B	A	A	M	
	3	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	A	M	B	B	M	M	M	
	4	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	A	M	B	B	M	M	M	
	5	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA	A	M	B	B	M	M	M	
	6	(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	A	M	B	B	M	M	M	
	7	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	A	A	B	B	M	M	M	
	8	CONVENZIONE URBANISTICA	A	A	B	B	B	M	M	
	9	CALCOLO ONERI	B	B	B	B	M	M	M	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

	10	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M	
	11	INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	B	B	B	B	M	M	M	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 28/04/2023

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI _____ Valutazione del rischio 2023/2025											
VALUTAZIONE SECONDO LO SCHEMA QUANTITATIVO PNA 2013			INDICATORE PNA 2019							VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrottivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni/ reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente			
AREA DI RISCHIO		PROCESSO									
	12	CONVENZIONE URBANISTICA	B	B	B	B	M	M	M		
	13	CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	A	A	B	B	B	M	M		
	14	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	A	A	B	B	B	M	M		
	15	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	A	B	B	B	M	M		