



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.06.2023

COMUNE DI OROSEI
ANNO 2023/2025

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano.....	7
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi	8
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	10
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	10
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione.....	11
2.1 Contesto operativo di riferimento	11
Il territorio	11
La popolazione del Comune di Orosei.....	13
2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	15
Sezione Operativa	18
2.2 VALORE PUBBLICO.....	22
Politiche dell’Ente.....	23
2.3 PERFORMANCE.....	30
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	31
L’Albero delle Performance.....	32
Obiettivi di Pari Opportunità	45
Quadro organizzativo del Comune.....	80
Azioni programmate.....	81
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	83
Obiettivi Strategici.....	84
Le Aree di Rischio	84
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori.....	85

Il Trattamento del Rischio	86
La Trasparenza Amministrativa	87
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	90
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance	97
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa	99
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	100
Misure Organizzative	101
Criticità 102	
Monitoraggio	103
Modalità di Monitoraggio	103
Modalità Attuative.....	104
Mappatura dei Processi	104
Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	105
Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022.....	105
Programmazione strategica delle risorse umane	106
Capacità assunzionale.....	107
Piano di Formazione	109
Piano Triennale della Formazione	110
IV Sezione. Monitoraggio	110
Monitoraggio Sottosezioni	111
01. Performance	112
02. Rischi corruttivi e Trasparenza	112
03. Struttura organizzativa	114
04. Lavoro Agile	114
05. Piano Triennale dei fabbisogni	114

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 funzionale 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.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, inteso come “l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici”, l’amministrazione provvede a definire:

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

c) L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

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 in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

a) 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;

b) 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;

- c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- e) 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
- ❑ 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 “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi



Compiti	Soggetti			
	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		☒	☒	
Presentazione in Giunta del Piano		☒	☒	
Revisione del Piano		☒	☒	
Approvazione del Piano	☒			
Monitoraggio del Piano				☒

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

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Nucleo/OIV
I°	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni					
II°	Valore pubblico,	Valore Pubblico	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

¹ Dirigenti- AQ

	performance e anticorruzione	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"/>
III°	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>		
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>		
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>		
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>		
IV°	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI OROSEI
---------------------------	-------------------------

INDIRIZZO	Via Santa Veronica n.5
SINDACO	Dott.ssa Farris Elisa
PARTITA IVA	00518920913
CODICE FISCALE	00134670918
CODICE ISTAT	091063
PEC	protocollo@pec.comuneorosei.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.orosei.nu.it/index.php
ABITANTI (al 31/12/2022)	6.964
DIPENDENTI (al 31/12/2022)	36

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

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

Orosei è un comune italiano di 6779 abitanti della provincia di Nuoro in Sardegna. Si trova nell'antica subregione storica delle [Baronie](#), un tempo inclusa in quella che era la Gallura inferiore e presta il nome al Golfo di cui è al centro.

Orosei e il suo territorio, grazie ad oltre 25 km di costa e alla sua diversità di paesaggio, sono conosciuti e rinomati come località turistiche e naturalistiche, con oltre 850.000 presenze nella stagione estiva (2018) e 145.000 notti prenotate. Proprio ad Orosei ha sede uno dei più grandi gruppi alberghieri della Sardegna.

Il centro storico del paese rappresenta un esempio ben conservato di borgo di origine medievale e, grazie al piano di recupero dell'amministrazione comunale, negli ultimi anni è iniziato un processo di armonizzazione e valorizzazione storico-architettonica.

L'attuale territorio di Orosei, include - sia geograficamente che storicamente - paesi e villaggi scomparsi durante il medioevo e l'epoca successiva, tra cui *Bibisse* (noto anche come *Bitthé*).

Il territorio

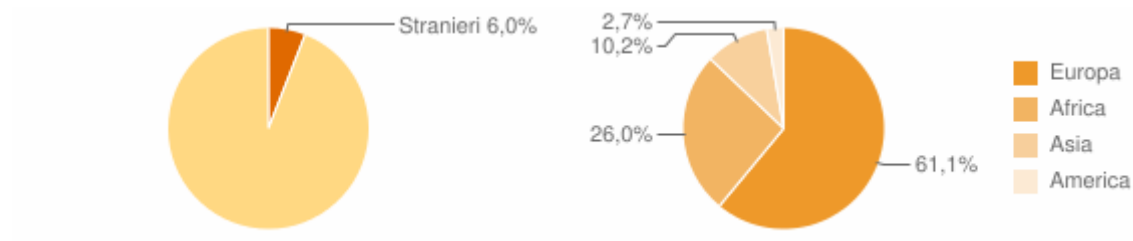
Superficie in Km ^q			90,43
RISORSE IDRICHE			
* Fiumi e torrenti			
STRADE			
* Statali	Km.		10,00
* Regionali	Km.		0,00
* Provinciali	Km.		0,00
* Comunali	Km.		191,00

* Autostrade				Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI						
* Piano regolatore adottato	Si	x	No		del. G.R. n. 12-12116 del 14.09.2009	
* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	x		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						
* Industriali	Si	x	No		P.I.P Cave Decreto Ras n.699/U del 08.02.1985 e del C.C n.11 del 30.01.1987; P.P Cave Aut. RAS n.893/1991	
* Artigianali	Si	x	No		P.I.P Sas Mancas Decreto R.A.S. n.25 del 29.01.1993	
* Commerciali	Si	x	No			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L. vo 267/2000)						
	Si	x	No			
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)				0		
		AREA INTERESSATA mq. 50.000,00		AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P.			mq. 150.000,00	mq. 000,00		
P.I.P.				mq. 6.000,00		

La popolazione del Comune di Orosei

Popolazione legale al censimento (censimento permanente 2021) n.		6833
Popolazione residente al 31.12.2022		6965
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente di cui:		6977
maschi		3448
femmine		3517
Nuclei familiari		3348
Comunità/convivenze		2
Popolazione all'01.01.2022	n.	6977
Nati nell'anno		31
Deceduti nell'anno		84
Saldo naturale		-53
Iscritti in anagrafe		169
Cancellati nell'anno		128
Saldo migratorio		41
Popolazione al 31.12.2022		6965
In età prescolare (0/6 anni)	n.	314
In età scuola obbligo (7/14 anni)		514
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni) In età adulta (30/65 anni)		1091
In età senile (66 anni e oltre)		3650
		1396
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2016	7,21 %
	2017	7,08 %
	2018	5,54 %
	2019	5,85 %
	2020	4,44 %

Gli stranieri residenti a Orosei al 1° gennaio 2022 sono **411** e rappresentano il 6,0% della popolazione residente.



(dati Istat al 1/1/2022 elaborazione Tuttitalia)

2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono:

	Denominazione progetto	Importo	Anno	Allocazione bilancio 2023-2025 Missione/descrizione
M4C1 PNRR - Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	M4-C1-1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - Intervento di Ampliamento dell'asilo nido comunale - CUP: D98H22000000006	960.000,00 €	2022	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 1 Cap.21110103
M2C4 PNRR - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 2 Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del	M2 C4 I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni CUP: D92J20000150001 Descrizione: Completamento lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei locali del municipio di Orosei in via Santa Veronica ed ex sede municipale in via Nazionale -	70.000,00 €	2020	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 5 Cap.20150105

territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	sostituzione di infissi e pannelli vetrati con altri a minor dispersione termica ed introduzione di schermature.			
M2C4 PNRR - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 2 Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2 C4 I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. CUP: D99J20001900001 Descrizione: Completamento lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei locali del Municipio di Orosei in via Santa Veronica e dei locali della scuola secondaria di primo grado: sostituzione infissi e pannelli vetrati con altri a minor dispersione termica ed introduzione di schermature.	155.217,29 € * 140.000,00 € finanziamento + 15.217,29 € di economie del progetto D92J20000150001	2021	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 5 Cap.20150103
M2C4 PNRR - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 2 Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2 C4 I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni CUP: D94D23000160006 Descrizione: Lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei locali della scuola secondaria di I° grado, mediante la sostituzione di infissi e pannelli vetrati con altri a minor dispersione termica e introduzione di schermature - comma 29 art. 1 L. 160/2019 -annualità 2023.	70.000,00 €	2023	04- Istruzione e diritto allo studio -Programma 2 Cap.20430102

Missione 1 PNRR - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.3.1 Adozione piattaforma PDND CUP: D51F22006710006	20.344,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 2 Cap.10120309
Missione 1 PNRR - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.3 Adozione app IO CUP: D91F22004300006	6.517,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 2 Cap.10120309
Missione 1 PNRR - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali CUP: D91C22001020006	121.992,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 11 Cap.10180500

Cod.	Missione	Cod.	Programma	2023	2024	2025
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Segreteria generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Ufficio tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Statistica e sistemi informativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		10	Risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11	Altri servizi generali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Sistema integrato di sicurezza urbana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Altri ordini di istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Servizi ausiliari all'istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Diritto allo studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Giovani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

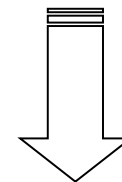
²Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Interventi per la disabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Interventi per gli anziani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Interventi per le famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Interventi per il diritto alla casa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Cooperazione e associazionismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		09	Servizio necroscopico e cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		13	Tutela della Salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	<input type="checkbox"/>
14	Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	03		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

20	Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità - 03 Altri fondi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input 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"/>

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

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
PROGRAMMI OPERATIVI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO)



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



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

2.2 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. **I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.**



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 20.12.2021 con verbale di delibera di Consiglio n. 57 del 20.12.2021, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 27.04.2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	MISSIONI/PROGRAMMI
POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA SALUTE	La scelta di mettere come primo punto tutti i servizi educativi per bambini e adolescenti, i servizi per anziani e i servizi sanitari, mira a conferire a tali servizi grande risalto, poiché il nostro intento principale nei prossimi anni di amministrazione è quello di cercare di creare nuovi servizi e potenziare quelli esistenti con sempre maggiori investimenti. Inoltre ci preme mettere a disposizione della comunità sedi adeguate dove svolgere tali servizi. Sedi dotate di ogni comfort e che abbiano tutti i requisiti per essere a norma di legge. Intendiamo riorganizzare le modalità di sostegno alle situazioni di indigenza economica con la realizzazione di percorsi lavorativi di pubblica utilità organizzati in base alle capacità di ogni singolo individuo, con l'intento di garantire maggiore dignità al cittadino e contrastare azioni di mero assistenzialismo (il servizio civico e l'assistenza economica subordinata a prestazioni di un servizio reso alla collettività, i cui ambiti coinvolti sono: assistenza ai ragazzi nello scuolabus, pulizia del verde pubblico e dei litorali, manutenzione degli edifici e spazi comunali).	MISSIONE 4 PROGRAMMI 1/2/6/7 MISSIONE 12 PROGRAMMI 1/2/3/4/5/6/8

<p>AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ E TUTELA DEGLI ANIMALI</p>	<p>È oramai sempre più evidente prestare particolare attenzione a progetti ecosostenibili e Green che tutelino tutto ciò che ci circonda, tutte le meraviglie naturalistiche del nostro territorio. Per questo motivo ci proponiamo di realizzare campagne per salvaguardare le pinete e le aree boschive; istituire la Giornata dell'Ecologia nelle Scuole di qualsiasi ordine e grado con eventi finalizzati alla conoscenza del territorio oroseino e delle basi dell'educazione al rispetto ambientale e alla prevenzione degli incendi. Intendiamo combattere in maniera decisa e aggressiva l'abbandono dei rifiuti ingombranti e dei rifiuti comuni con la creazione di nuove e più attrezzate isole ecologiche e al tempo stesso migliorare e potenziare il servizio della raccolta differenziata tutto l'anno con maggiore attenzione per i periodi in cui vi è una maggiore presenza di vacanzieri, per garantire un miglior servizio a tutte le attività coinvolte nell'accoglienza turistica. Inoltre attueremo delle campagne di sensibilizzazione sul problema del randagismo, favorendo la micro-chippatura degli animali domestici e attuando campagne di sterilizzazione. Vorremmo anche incentivare e migliorare gli spazi pubblici dedicati agli animali da compagnia e le spiagge per cani e prevedere all'interno delle aree pubbliche del paese l'inserimento di cestini per la raccolta delle deiezioni canine. Avviare infine la progettazione e la realizzazione di un'area cimiteriale per gli animali domestici.</p>	<p>PROGRAMMA 1</p>

TURISMO	<p>Ormai da anni il turismo è uno dei settori trainanti della nostra economia, anche se col crescere del numero di strutture ricettive e locali non sono cresciuti di pari passo i servizi e la realizzazione di grandi opere, come un porto turistico, che potessero garantire sempre un maggior sviluppo di questo importante settore economico. Per prima cosa bisogna lavorare su quello che già abbiamo, rendendo gli spazi pubblici del paese puliti, ordinati e gradevoli per i nostri visitatori durante tutto l'arco dell'anno, inoltre appare sempre più necessario curare, pulire e ridisegnare gli accessi alle spiagge e al mare, posizionando cartellonistica informativa e abbattendo le barriere architettoniche presenti, oltre a sistemare strade di penetrazione agraria che conducono a questi accessi al mare. Riteniamo anche che sia utile introdurre la tassa di soggiorno, per tutti i turisti, senza creare un inutile salasso per chi sceglie il nostro paese per le vacanze, ma esigendo una tariffa giusta ed equilibrata che non penalizzi ad esempio le famiglie numerose o chi decide di soggiornare per lunghi periodi. Il ricavato da questa tassa andrà a garantire ordine, pulizia, trasporti elettrici, organizzazione di eventi e sponsorizzazione di attività culturali e folkloristiche.</p>	PROGRAMMA 2
LAVORO E IMPRESE	<p>La pandemia ha esacerbato alcuni gravi e grandissimi problemi inerenti il mondo del lavoro e le imprese, rivelando le fragilità di un sistema che si basa principalmente sull'andamento dei flussi turistici durante la stagione estiva e quindi sul lavoro stagionale, perdendo di vista le potenzialità e lo sviluppo di altre realtà imprenditoriali oltre a quelle</p>	PROGRAMMA 2

legate al turismo. Riteniamo che sia necessario quindi potenziare il supporto alle piccole e medie imprese del territorio, implementando la collaborazione con enti quali LAORE ed ARGEA e garantendone la loro presenza nel nostro territorio. Inoltre attraverso fondi regionali e europei vorremmo cercare di porre rimedio alle criticità delle imprese del Settore Lapideo, affrontando definitivamente e di concerto con gli imprenditori interessati ogni problematica coinvolgendo ed incontrando le singole realtà e mediando per trovare soluzioni uniche e di effetto. Si dovrà dunque effettuare un monitoraggio delle aziende industriali del territorio allo scopo di esaminare eventuali difficoltà e garantire un sostegno alle medesime, sempre nei limiti della competenza dell'Amministrazione Comunale. Vogliamo anche sostenere e incentivare le attività legate alla miti/itticoltura, poiché in un paese sul mare, con una miriade di ristoranti che offrono pesce fresco non vi sia ancora un investimento serio studiato appositamente per questo settore. Crediamo anche che sia importante e necessario aiutare, supportare e aprire un dialogo con tutti i commercianti del territorio e le attività di ristorazione assieme ai bar, poiché a causa della pandemia hanno subito gravissime perdite, studiando un piano che consenta alle attività più spazi all'aperto a costi inferiori in modo tale da consentire un maggiore afflusso di clienti e dunque un maggior numero di addetti creando così occupazione. Infine miriamo a rivoluzionare in maniera netta e definitiva il mondo dell'agricoltura, perché se da un lato si sono fatti dei primi passi con il Distretto Rurale, dall'altro ci sono ancora tantissimi interventi da realizzare, come: sfruttare tutte le opportunità che la Regione Sardegna

e la Comunità Europea hanno messo in campo, con una serie di norme che hanno lo scopo di tutelare le produzioni tipiche di particolari territori e di pregiarsi dei relativi marchi di qualità. Tali norme, nel corso dell'ultimo ventennio, hanno fatto molto per evitare che le attività agricole venissero travolte dalle leggi di mercato che hanno invece interessato le produzioni di massa. Il nostro territorio finora non è riuscito a sfruttare nessuna di queste opportunità ed è pertanto in notevole ritardo. Occorre introdurre in questo settore la disciplina del "marketing", individuare i migliori canali di commercializzazione: dovranno essere privilegiati, per una produzione tipica e di nicchia, non solo i negozi della grande distribuzione, ma i negozi specializzati in prodotti bio. Introdurre canali di commercializzazione del sistema produttivo denominato "chilometro zero". Accorciare le distanze significa aiutare l'ambiente, promuovere il patrimonio agroalimentare locale e abbattere i prezzi. Solo dopo aver creato un sistema diffuso di questo tipo si potranno creare ad Orosei itinerari enogastronomici validi, tali che le aziende agricole possano produrre e vendere direttamente le proprie produzioni, e le aziende agrituristiche ampliare l'offerta e far degustare ai propri ospiti le produzioni tipiche del territorio.

<p>GRANDI OPERE, VIABILITÀ E MANUTENZIONE DI SPAZI ED EDIFICI</p>	<p>È volontà di questa Amministrazione curare l'aspetto del nostro paese con interventi che mirino al miglioramento della rete dell'illuminazione pubblica e con una gestione oculata e ben realizzata della cura degli spazi verdi e delle piazze. Non si può più fare a meno di un porto turistico, di una viabilità urbana decente e ben studiata, di una pista ciclabile degna di questo nome e tanto altro ancora. Per tutti questi motivi ci proponiamo di realizzare nel più breve tempo possibile, un porto turistico, degno di questo nome con servizi quali: acqua potabile, corrente elettrica e illuminazione, rete telefonica, pompe per il rifornimento di carburante, servizio di vigilanza, servizi igienici e parcheggi, così come è di vitale importanza realizzare anche aree idonee e attrezzate per l'attracco, l'alaggio e la riparazione delle imbarcazioni. Occorre inoltre che ci si riattivi in modo deciso per riprendere in mano il progetto per la cosiddetta circonvallazione Nord, poiché crediamo che questa, con la costruzione di un secondo ponte sul Cedrino, sia la scelta più consona, che possa portare quell'allentamento del traffico veicolare che ora si concentra sul centro abitato. Riteniamo inoltre che sia molto importante e quanto mai necessario, in questo momento di grandi cambiamenti climatici, la progettazione e realizzazione di lavori per la mitigazione del rischio idrogeologico, con la ripresa degli interventi di mitigazione del rischio idraulico nella Borgata di Sos Alinos. Infine vorremo si creasse in via definitiva una pista ciclopeditone che colleghi le zone Osala, Marina di Orosei, Sos Alinos fino all'Oasi Bidderosa</p>	<p>PROGRAMMA 3</p>
<p>ISTRUZIONE CULTURA E ASSOCIAZIONISMO</p>	<p>Dopo la famiglia, la scuola è la prima istituzione attraverso cui possiamo garantire, in un contesto sociale in continua evoluzione, la formazione e l'educazione dei nostri bambini. Per i motivi sovra citati riteniamo che sia</p>	<p>PROGRAMMA 4</p>

fondamentale innanzitutto non solo occuparsi della realizzazione di importanti opere di edilizia, ma anche e soprattutto garantire che le nostre scuole siano pulite, accoglienti e che i nostri studenti abbiano tutto ciò di cui hanno bisogno. Vorremo poi implementare le Borse di studio per gli studenti meritevoli e che necessitano in base al proprio reddito di agevolazioni economiche e utilizzando fondi regionali e europei, con la collaborazione degli enti nazionali proposti, organizzare corsi professionalizzanti di durata biennale per le professioni di cameriere, barman, addetto al ricevimento. Inoltre per noi il patrimonio culturale di Orosei è la nostra storia, le nostre tradizioni ed è alla base del forte senso di appartenenza alla comunità. Il nostro intento dunque è quello di mettere in rilievo l'identità locale attraverso la valorizzazione del nostro territorio e delle nostre tradizioni. Per questo motivo ci proponiamo di dare maggiore impulso alle attività della Biblioteca Comunale, programmando aperture serali, durante i mesi estivi e organizzando attività culturali e di animazione; di pianificare con tutte le Associazioni del territorio un calendario di eventi significativi capaci di attirare un alto numero di partecipanti e di turisti; di sostenere dunque le Associazioni e collaborare per ricercare e ottenere fondi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei. Infine ci auspichiamo di collaborare con i Comuni della Valle del Cedrino per l'organizzazione di manifestazioni importanti, di tour enogastronomici e di percorsi per riscoprire luoghi e tradizioni locali.

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Ci mettiamo come obiettivo quello di garantire e agevolare l'accesso e la conoscenza documentale degli atti della pubblica amministrazione, al pari del riconoscimento del diritto di "risposta certa in tempi certi" che risponde al principio di coinvolgimento attivo a favore dei cittadini.	PROGRAMMA 5
----------------------------	--	-------------

2.3 PERFORMANCE

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

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

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

Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti/P.O., per la sua validazione.

Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2023 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

❑ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure.

Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e dei processi compatibili con il Lavoro Agile

❑ **piena accessibilità fisica e digitale**

L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.

❑ **garanzia delle pari opportunità**

L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

❑ **contenimento energetico**

Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi viene espresso attraverso l'albero della performance che rappresenta la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

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

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

L'Albero delle Performance

PIANO OBIETTIVI ANNO 2023

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	tutte le aree	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti i responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione Nc				
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione Nc				
Obiettivo					
Oggetto	Trasparenza: attuazione obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs n.97/2016				
Risultato Atteso	assicurare trasparenza dell'azione amministrativa				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			

Realizzabilità	x										
Sistema di Misurazione											
Descrizione Indicatore	Comlessivo			Resp.	Previsto	Verificato	Delta	Esito			
	Rilevazione										
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O. 0	100%		0%				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O. 0%	100%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%				
				Dir - P.O.	100%		0%				
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12									
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo	x										
Risorse umane impegnate											
Dip.	TUTTI	Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo					
Revisione Obiettivo											

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023

Unità Organizzativa	tutte le aree	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti i responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc

Obiettivo																					
Oggetto		Gestione efficiente della programmazione dell'Ente																			
Risultato Atteso		Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti ed il rispetto dei piani e dei programmi della politica																			
Classe Obiettivo		Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																			
Peso Obiettivo		Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura											
				Alto		Medio		Basso		25											
		Importanza		x																	
		Impatto Esterno		x																	
		Complessità		x																	
		Realizzabilità		x																	
Sistema di Misurazione																					
Descrizione Indicatore										Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo										Dir - P.O.		100%				0 %		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza										Dir - P.O.		100%				0 %					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)										Dir - P.O.		100%				0 %					
										Dir - P.O.		100%				0 %					
Programmazione Temporale Obiettivo										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																					x
Risorse umane impegnate																					
Dip.		TUTTI		Dip.				Di p.				Dip.									
Dip.				Dip.				Di p.				Dip.									

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo							
Descrizione							Delibera di Revisione

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023								
Unità Organizzativa	tutte le aree	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti i responsabili	Performance organizzativa	Cod.			
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc		
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione					Nc		
Obiettivo								
Oggetto	Garantire l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione							
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'Ente.							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -				Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza				Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso		25		
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%	

		Dir - P.O.		100%		0%							
Programmazione Temporale Obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													x
Risorse umane impegnate													
Dip.	TUTTI	Di p.		Dip.		Dip.							
Dip.		Di p.		Dip.		Dip.							
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione Obiettivo													
Descrizione										Delibera di Revisione			

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	tutte le aree	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti i responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Garantire elevato standard degli atti amministrativi				
Risultato Atteso	Qualità e correttezza degli atti amministrativi				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			25

	Realizzabilità	x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione				Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.				100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.				100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.				100%				0%					
		Dir - P.O.				100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	TUTTI	Dip.		Dip.						Dip.					
Dip.		Dip.				Dip.						Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione Obiettivo															

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023																					
Unità Organizzativa	tutte le aree	Dirigente - Resp. Serv.:	tutti i responsabili				Performance organizzativa				Cod.										
Missione	Servizi istituzionali e di gestione										Nc										
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione										Nc										
Obiettivo																					
Oggetto	Consolidamento del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge																				
Risultato Atteso	Abbattere i tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente																				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura													
		Alto	Medio			Basso			25												
	Importanza	x																			
	Impatto Esterno	x																			
	Complessità	x																			
	Realizzabilità	x																			
Sistema di Misurazione																					
Descrizione Indicatore										Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo										Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza										Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)										Dir - P.O.		100%				0%					
										Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																					x
Risorse umane impegnate																					
Piano integrato di attività e di organizzazione												anno 2023/2025									

Dip.	TUTTI	Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo							
Descrizione						Delibera di Revisione	
l'obiettivo interesserà gli anni 2023-2024-2025							

Unità Organizzativa:

Area Finanziaria

Responsabile:

Maria Teresa Farris

Obiettivo n.1

COMUNE DI OROSEI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	FINANZIARIA	Dirigente - Resp. Serv.:	Farris Maria Teresa	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	GESTIONE DEL PERSONALE				
Risultato Atteso	GARANTIRE UNA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25
	Importanza	x			
Impatto Esterno	x				

Complessità	x				
Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%		0%	

	Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												x
Risorse umane impegnate												
Dip. TUTTI	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo												
Descrizione											Delibera di Revisione	
L'obiettivo interesserà gli anni 2023-2024 -2025 con lo scopo di migliorare l'efficienza della gestione del personale pubblico anche attraverso servizi on line												

Obiettivo n.2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	FINANZIARIA	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione economico finanziaria e patrimoniale				

Risultato Atteso	Gestione della contabilità economica finanziaria e recupero entrate patrimoniali															
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto	Medio	Basso			25									
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.	TUTTI	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					
Corretta gestione delle risorse finanziarie, collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione. Implementazione monitoraggio controllo e recupero entrate derivanti dalla fruizione dei beni patrimoniali.																

Obiettivo n.3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023															
Unità Organizzativa	FINANZIARIA	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris				Performance individuale				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										Nc				
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										Nc				
Obiettivo															
Oggetto	Gestione dell'ufficio tributi														
Risultato Atteso	Gestione delle entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi.														
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura							
		Alto		Medio		Basso		50							
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
Realizzabilità	x														
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	TUTTI			Dip.				Dip.				Dip.			
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo															
Descrizione										Delibera di Revisione					

L'internalizzazione dell'ufficio tributi e l'istituzione a partire dall'anno 2022 dell'imposta di soggiorno costituisce per l'ufficio un enorme mole di lavoro. L'obiettivo interesserà gli anni 2022-2023-2024 in previsione del potenziamento, entro l'anno 2023, dell'ufficio tributi con assunzione di nuovo personale. L'attività tributaria consta delle seguenti azioni: miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria; rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni; verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali; predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati; tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza; predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario.

Previste attività di informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali (IMU, Tari, Cosap, Imposta di soggiorno).

Unità Organizzativa:

Area Amministrativa

Responsabile:

Antonio Luigi Meloni

Obiettivo n. 1

COMUNE DI OROSEI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA-TRANSIZIONE DIGITALE	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	transizione digitale e servizi al cittadino				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Aggiornamento e riorganizzazione dei contenuti del sito web, generazione ed erogazione di servizi digitali semplici ed accessibili				
Risultato Atteso	Creazione e progressivo miglioramento dei servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità	x				

Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.		100%				0%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.		100%				0%						
				Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.	Dessena Franco Antonello			Dip.	Esca Lucia			Dip.	Esca Paola			Dip.	Congiu Elisa			
Dip.	Vedele Lidia			Dip.				Dip.				Dip.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																
Descrizione												Delibera di Revisione				
Il progetto ha avuto avvio nel 2022, interessando gli anni compresi fino al 2026, considerando come fine ultimo la riorganizzazione dei propri contenuti presenti nel sito istituzionale per permettere al cittadino una più facile consultazione e una più puntuale informazione, ovvero la fruizione da parte dei cittadini di servizi on line dell'Ente semplici e accessibili.																

Obiettivo n.2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Transizione digitale				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Adesione al progetto ministeriale "Riformare la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici"				
Risultato Atteso	Miglioramento del grado di conoscenza e competenza digitale del personale interessato				
Piano integrato di attività e di organizzazione					anno 2023/2025

Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -				Performance Strategica - -											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso	50											
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato		Delta	Esito Complessivo					
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%			0%	0					
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%			0%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%			0%						
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.	Dessena Franco Antonello			Dip.	Esca Lucia			Dip.	Esca Paola			Dip.	Congiu Elisa			
Dip.	Vedele Lidia			Dip.				Dip.				Dip.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					
L'obiettivo interessa gli anni compresi nel periodo 2022-2026 e ha come fine ultimo l'adesione del personale interessato al progetto ministeriale "Riformare la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici". Nel 2023 l'Ufficio per la Transizione Digitale si propone di definire organicamente il programma delle attività e le aree di sviluppo che l'Ente metterà in campo in tema di digitalizzazione, garantendo la partecipazione a percorsi formativi dedicati.																

Obiettivo n.3

Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI			Performance individuale				Cod.									
Missione	Servizi istituzionali e di gestione										Nc								
Programma	Ufficio Commercio										Nc								
Obiettivo																			
Oggetto	Ufficio Commercio																		
Risultato Atteso	Pratiche relative alle richieste suolo pubblico delle attività commerciali																		
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso			25										
	Importanza	x																	
	Impatto Esterno	x																	
	Complessità	x																	
Realizzabilità	x																		
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%								
					Dir - P.O.		100%				0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x			
Risorse umane impegnate																			
Dip.	Tutti				Dip.					Dip.					Dip.				
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																			

Descrizione	Delibera di Revisione
L'obiettivo interesserà il triennio 2022 -2024	

Obiettivo n.4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023						
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI	Performance individuale	Cod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc	
Programma	Riordino dell'archivio comunale sulla base della vigente normativa - Digitalizzazione archivio comunale				Nc	
Obiettivo						
Oggetto	Garantire un'efficiente gestione dell'Archivio Comunale, adottando una serie di strategie finalizzate a salvaguardare i documenti archivistici e dunque la memoria storica della città mediante la progressiva digitalizzazione degli stessi					
Risultato Atteso	Sono recentemente intervenute consistenti modifiche normative con la pubblicazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale - delle nuove Linee guida sulla formazione, gestione, e conservazione dei documenti informatici che vanno a modificare e integrare le precedenti. Nell'ottica di salvaguardare e acquisire i documenti storici comunali e riordinare gli archivi, si è dato avvio ad un progetto pluriennale di ordinamento e inventariazione dell'Archivio Storico Comunale, che interesserà il personale in utilizzo anche per l'annualità 2023					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x			25	
Sistema di Misurazione						
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%		0%	

				Dir - P.O.			100%		0%						
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	Dessena Franco Antonello			Dip.	Esca Lucia			Dip.	Esca Paola			Dip.	Congiu Elisa		
Dip.	Vedele Lidia			Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			
L'obiettivo interessa il biennio 2022-2023 e ha come fine ultimo la digitalizzazione degli atti di Stato Civile e gestione informatizzata dei relativi archivi (in ossequio al D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i. e alle disposizioni nazionali ed europee inerenti alla digitalizzazione dei documenti e gestione elettronica dei flussi documentali)															

Obiettivo n.5

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Cultura – turismo				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Garantire valorizzazione e promozione immagine del territorio				
Risultato Atteso	L'obiettivo è quello di: <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare la comunicazione degli eventi e sulla città in ogni periodo dell'anno e che sia in grado di rispondere alle esigenze dettate dai cambiamenti sociali e dall'andamento stagionale; - Migliorare la fruibilità e la conoscenza di un patrimonio artistico e culturale cittadino, per favorire il coinvolgimento di un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo di residenti e di turisti e per attrarre nuove tipologie di pubblico attraverso iniziative che coinvolgano i visitatori facendoli partecipare e interagire; - Offrire un prodotto turistico diversificato che possa raggiungere le diverse fasce d'età dei cittadini e dell'utenza turistica. 				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura

	Alto	Medio	Basso	50											
Importanza	x														
Impatto Esterno	x														
Complessità	x														
Realizzabilità	x														
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione			Previsto			Verificato			Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.			100%						0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.			100%						0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.			100%						0%					
	Dir - P.O.			100%						0%					
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													x		
Risorse umane impegnate															
Dip.	Tutti			Dip.			Dip.			Dip.					
Dip.	Dip.			Dip.			Dip.			Dip.					
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo															
Descrizione										Delibera di Revisione					
L'obiettivo interesserà il 2023 e prevederà l'attivazione del Portale Turistico Istituzionale del Comune di Orosei, e l'implementazione di una campagna pubblicitaria incentrata su spot, inserzioni, cartellonistica, Editoriali, Web, Social media. che sappia valorizzare l'immagine del paese.															

Obiettivo n.6

COMUNE DI OROSEI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	AMMINISTRATIVA	Dirigente - Resp. Serv.:	ANTONIO LUIGI MELONI	Performance individuale	Cod.

Missione	Servizi istituzionali e di gestione											Nc				
Programma	Cultura - Servizi Bibliotecari											Nc				
Obiettivo																
Oggetto	Gestione attività culturali legati a contributi ministeriali															
Risultato Atteso	L'obiettivo è quello di attuare e rendicontare progetti legati a finanziamenti ministeriali realizzati nell'ambito del servizio bibliotecario.															
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto		Medio		Basso		25								
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.	Tutti			Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					

L'obiettivo interesserà il 2023 e prevederà l'attivazione dei procedimenti necessari all'ottenimento dei finanziamenti ministeriali riguardanti il "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria 2023" ai sensi del D.M. n. 8 del 14 gennaio 2022

Unità Organizzativa:

Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

Responsabile:

Petronilla Monne

Obiettivo n.1

COMUNE DI OROSEI						
Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE	Dirigente - Resp. Serv.:	Monne Petronilla	Performance Organizzativa	Cod.	
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12	
Programma	Interventi per le famiglie				0.1	
Obiettivo Operativo				Durata		
Integrazione del servizio di assistenza domiciliare con il servizio educativo a favore di minori in difficoltà				2023		
				☐		
Obiettivo Performance						
Oggetto	Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà all'interno del proprio nucleo familiare con un supporto educativo scolastico ed extra scolastico per prevenire la devianza sociale e l'abbandono scolastico					
Risultato Atteso	Monitoraggio n.3 casi nel 2023					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		

	Importanza		x																		
	Impatto Esterno		x																		
	Complessità		x																		
	Realizzabilità												x								
Sistema di Misurazione																					
Descrizione Indicatore										Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo						
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo										Dir - P.O.		100%		0%	0						
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso										Dir - P.O.		100%		0%							
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi										Dir - P.O.		100%		0%							
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;										Dir - P.O.		100%		0%							
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale										Dir - P.O.		100%		0%							
										Dir - P.O.		100%		0%							
Programmazione Temporale Obiettivo:										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																					x
Risorse umane impegnate																					
Dip.	Dessena Daniela			Dip.				Dip.				Dip.									
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	Indice di assorbimento programmato			0%	Indice di assorbimento effettivo										
						-															
Revisione Obiettivo																					
Descrizione														Delibera di Revisione							

Obiettivo n.2

COMUNE DI OROSEI							
Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI PUBB- ISTRUZIONE	Dirigente - Resp. Serv.:	Monne Petronilla	Performance Organizzativa	Cod.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12		
Programma	Interventi per la disabilità				0.5		
Obiettivo Operativo					Durata		
						2023	
Contrastare la povertà e l'esclusione sociale delle famiglie							
Obiettivo Performance							
Oggetto	Progetti sperimentali REIS – Dote educativa -pacchetto di beni (alimentari, dispositivi informatici, servizi)						
Risultato Atteso	Predisposizione di progetti a favore di famiglie con minori in età scolare, per contrastare il digital divide e aumentare le opportunità culturali, scolastiche, relazionali sociali, attività formative.						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Realizzabilità		x				
Sistema di Misurazione							
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso			Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi			Dir - P.O.	100%		0%	

Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.		100%				0%					
				Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	Dessena Daniela			Dip.				Dip.				Dip.			
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo															
Descrizione												Delibera di Revisione			

Obiettivo n. 3

COMUNE DI OROSEI					
Unità Organizzativa	SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE		Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne	Performance OrganizzativaCod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				0.1
Programma	Interventi per la disabilità				0.1
Obiettivo Operativo					Durata
	2023				
Attuazione Legge Regionale n.8/99					P

Obiettivo Performance					
Oggetto	Interventi rivolti a persone affette da particolari patologie				
Risultato Atteso	Istruttoria domande, concessione ed erogazione sussidi				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Realizzabilità		x		
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione PrevistoVerificat o Delta Esito Complessivo	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.			100% 0%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	Dir - P.O.			100% 0%	
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi	Dir - P.O.			100% 0%	
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o	Dir - P.O.			100% 0%	
Dirigente;					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	Dir - P.O.			100% 0%	
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate	Dir - P.O.			100% 0%	
	Dir - P.O.			100% 0%	
Programmazione Temporale Obiettivo:	1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				x	
Risorse umane impegnate					

Di p.	Urru Sabrina	Di p.		Di p.		Dip .
Di p.		Di p.		Di p.		Dip .
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento programmato		##Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo						
Descrizione						Delibera di Revisione

Obiettivo n.4

COMUNE DI OROSEI					
Unità Organizzativa	SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE	Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne		Performance OrganizzativaCod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				0.1
Interventi per le famiglie	Uffici giudiziari				0.1
Obiettivo Operativo					Durata
	2023				
Attuazione Bonus Idrico Integrativo anno 2023					P
Obiettivo Performance					
Oggetto	Bonus Idrico Integrativo in attuazione della Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS) n.38 del 27 novembre 2020				
Risultato Atteso	Attuazione procedimento per raccolta domande, istruttoria, formulazione graduatoria e invio elenco beneficiari EGAS				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			

	Complessità		x					
	Realizzabilità			x				
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	PrevistoVerificat o Delta Esito Complessivo		
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100% 0% 0		
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.	100% 0%		
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi					Dir - P.O.	100% 0%		
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					Dir - P.O.	100% 0%		
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					Dir - P.O.	100% 0%		
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					Dir - P.O.	100% 0%		
					Dir - P.O.	100% 0%		
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo								x
Risorse umane impegnate								
Di p.	Urru Sabrina	Di p.		Dip.		Dip .		
Di p.		Di p.		Dip.		Dip .		
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	Indice di assorbimento programmato	##Indice di assorbimento effettivo		
				-				
Revisione Obiettivo								
Descrizione						Delibera di Revisione		

Obiettivo n.5

COMUNE DI OROSEI					
Unità Organizzativa	AREA SERVIZI SOCIALI	Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne	Performance IndividualeCod.	
Missione	Istruzione e diritto all studio			12,00	
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione			0.5	
Obiettivo Operativo				Durata	
2023					
Servizio mensa scuola dell'obbligo				P	
Obiettivo Performance					
Oggetto	Servizio mensa scuole dell'obbligo				
Risultato Atteso	Garantire controlli sul rispetto delle disposizioni contrattuali/capitolato d'appalto del servizio di mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria.				
Peso Obiettivo		Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previs o Verificat o Delt a Esito Complessivo	

Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100% 0% 0										
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100% 0%										
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100% 0%										
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o				Dir - P.O.	100% 0%										
Dirigente;															
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100% 0%										
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.	100% 0%										
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Di p.	Dongu Francesca			Dip	.		Dip	.		Dip	.				
Dip.				Dip	.		Dip	.		Dip	.				
Risorse Assegnate al Programma						Risorse Obiettivo	€	Indice di assorbimento programmato				## #Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo															
Descrizione														Delibera di Revisione	

Obiettivo n.6

COMUNE DI OROSEI					
Unità Organizzativa	SERVIZI SOCIALI	Dirigente - Resp. Serv.:	Monne Petronilla	Performance Individuale	Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12,00
Programma	Interventi per le famiglie				0.5
Obiettivo Operativo					Durata
2023					
Interventi per l'accesso ai servizi della prima infanzia					P
Obiettivo Performance					
Oggetto	Servizio Asilo Nido Comunale				
Risultato Atteso	Interventi per l'accesso al Servizio di Asilo Nido, attuazione procedimento per bando di ammissione, successivo contatto con le famiglie per la fruizione del servizio				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità		x		
Realizzabilità		x			
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato Delta Esito Complessivo	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%	0%	
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%	0%	
Conformità di impatto (out come): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%	0%	

Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.		100%	0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.		100%	0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.		100%	0%								
				Dir - P.O.		100%	0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.	Dongu Francesca			Dip.				Dip.				Dip.			
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo					
Revisione Obiettivo															
Descrizione													Delibera di Revisione		

Unità Organizzativa:
Area Lavori Pubblici
Responsabile:
Anna Maria Boe

Obiettivo n.1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	AREA LAVORI PUBBLICI	Dirigente - Resp. Serv.:	ANNA MARIA BOE	Performance individuale	Cod.
Missione	Lavori Pubblici				Nc
Programma					Nc

Obiettivo																	
Oggetto	PNRR M4C1I1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA FINANZIATO DALLA UE NEXT GENERATION EU -AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE-																
Risultato Atteso	CON L'ATTUAZIONE DEL NUOVO INTERVENTO SI INTENDE INCREMENTARE GLI ATTUALI POSTI DISPONIBILE DI ULTERIORI N. 30 UNITA', TALE DA RAGGIUNGERE LA COPERTURA TOTALE POST INTERVENTO DI N. 64 MABINI RIENTRANTI NELLA FASCIA 0-2																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -										
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso			50										
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%					
						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo											x						
Risorse umane impegnate																	
Dip.	SIMONETTA MELANIA CUCCA			Dip.	BARBARA SOTGIA			Dip.	SALVATORE MURRU			Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					

Obiettivo n.2

Unità Organizzativa	AREA LAVORI PUBBLICI	Dirigente - Resp. Serv.:	ANNA MARIA BOE	Performance individuale	Cod.										
Missione	Lavori Pubblici				Nc										
Programma					Nc										
Obiettivo															
Oggetto	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIA DEL MARE														
Risultato Atteso	INCREMENTARE GLI SPAZI DESTINATI AI PARCHEGGI LUNGO LA VIA DEL MARE														
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -											
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	25										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%								
				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo									x						
Risorse umane impegnate															
Dip.	SIMONETTA MELANIA CUCCA	Dip.	BARBARA SOTGIA	Dip.		Dip.									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.									
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo								

Obiettivo n.3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023																	
Unità Organizzativa	AREA LAVORI PUBBLICI		Dirigente - Resp. Serv.:		ANNA MARIA BOE				Performance individuale			Cod.					
Missione	Lavori Pubblici											Nc					
Programma												Nc					
Obiettivo																	
Oggetto	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO SCUOLA DELL'INFANZIA "GOLLA"																
Risultato Atteso	RISOLVERE LE CRITICITA' PRESENTI NELLA STRUTTURA SCOLASTICA PER QUANTO RIGUARDA LA SICUREZZA ANTINCENDIO, L'ANTISFONDELLAMENTO ED IL RISPARMIO ENERGETICO																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -										
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura								
			Alto		Medio		Basso			25							
	Importanza		x														
	Impatto Esterno		x														
	Complessità		x														
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%					
						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo											x						
Risorse umane impegnate																	
Dip.	SIMONETTA MELANIA CUCCA			Dip.	BARBARA SOTGIA				Dip.								

Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo	

Obiettivo n.4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023								
Unità Organizzativa	AREA LAVORI PUBBLICI	Dirigente - Resp. Serv.:	ANNA MARIA BOE	Performance individuale	Cod.			
Missione	Lavori Pubblici					Nc		
Programma						Nc		
Obiettivo								
Oggetto	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO SCUOLA DELL'INFANZIA "SU RIMEDIU"							
Risultato Atteso	RISOLVERE LE CRITICITA' PRESENTI NELLA STRUTTURA SCOLASTICA PER QUANTO RIGUARDA LA SICUREZZA ANTINCENDIO, L'IDONEITA' STATICA E L'ANTISFONDELLAMENTO							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
Realizzabilità		x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%	

				Dir - P.O.			100%		0%						
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo									x						
Risorse umane impegnate															
Dip.	SIMONETTA MELANIA CUCCA			Dip.	BARBARA SOTGIA			Dip.				Dip.			
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.			
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo			

Unità Organizzativa:

Area Urbanistica ed Edilizia
Privata

Responsabile:

Efisio Roych

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica e Edilizia privata	Dirigente - Resp. Serv.:	Roych Efisio		Performance individualeCod.
	Servizio per le attività produttive e per l'edilizia , la pianificazione urbanistica , la gestione del PAI e del condono edilizio .				Nc
Programma	Gestione dei procedimenti SUAPE , varianti al PUC e attuazione dei vari processi della pianificazione generale e attuativa , condono edilizio e autorizzazioni satudi di compatibilità in ambito di rischio idraulico o geomorfologico del PAI .				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione del SUAPE e report alla R.A.S. in particolare con il Servizio tutela del paesaggio per la Sardegna centrale , verifica del nuovo piano particolareggiato del centro matrice e di antica formazione in corso di definizione , avvio di alcuni nuovi comparti urbanistici del				

	PUC . Report con la Procura della Repubblica del Tribunale di Nuoro per le pratiche di edilizia abusiva interessate da procedimenti penali e amministrativi .						
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche SUAPE						
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -						
Peso Obiettivo	Variabilità	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	media	bassa		50	
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Realizzabilità	x					
Sistema di Misurazione							
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	PrevistoVerificato Delta Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100% 0% 0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100% 0%		
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100% 0%		
				Dir - P.O.	100% 0%		
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo							x
Risorse umane impegnate							
Dip.	TUTTI	Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo							

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	Suape , Urbanistica , Edilizia privata , Approvazione studi di compatibilità idraulica e geomorfologica opere pubbliche e private in ambito PAI	Dirigente - Resp. Serv.:	Roych Efisio	Performance individualeCod.	
Missione	Servizio per le attività produttive e per l'edilizia, la pianificazione urbanistica, l'approvazione delle compatibilità idrauliche e geomorfologiche in ambito PAI , il condono edilizio			Nc	
Programma	Gestione delle pratiche SUAPE, della pianificazione urbanistica , dell'edilizia privata . Del PAI e del condono edilizio			Nc	
Obiettivo					
Oggetto	Gestione del condono edilizio L 47/95, L. 724/94, L.R. 04/2004, report alla R.A. S delle pratiche SUAPE con invio dei provv.ti unici , gestione e aggiornamento del fascicolo delle superfici asservite in agro , gestione del PAI con l'approvazione degli studi di compatibilità idraulica e geomorfologica per le opere pubbliche e private .				
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche di condono a seguito dell'approvazione paesaggistica, calcolo degli oneri ex art. 16 del DPR 380/2001, della indennità paesaggistica e dell'eventuale oblazione a saldo con recupero di tali risorse economiche a favore del Comune.				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	PrevistoVerificato Delta Esito Complessivo	
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100% 0% 0	

Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.			100% 0%			
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.			100% 0%			
				Dir - P.O.			100% 0%			
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12			
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo							x			
Risorse umane impegnate										
Dip.	TUTTI			Dip.				Dip.		
Dip.				Dip.				Dip.		
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo										
Descrizione									Delibera di Revisione	

Obiettivo 3

COMUNE DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	SUAPE , Urbanistica , Edilizia privata , PAI	Dirigente - Resp. Serv.:	Roych Efisio		Performance individualeCod.
Missione	Servizio di verifica per l'applicazione del PAI con le relative varianti in corso - Idraulica e Geomorfologica già approvata, approvazione degli studi di compatibilità idraulica e geomorfologica				Nc
Programma	Gestione delle pratiche di edilizia privata e opere pubbliche in ambito PAI con rilascio della autorizzazione per la compatibilità idraulica e geomorfologica.				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione delle pratiche di edilizia privata e opere pubbliche in ambito PAI con rilascio della autorizzazione per la compatibilità idraulica e geomorfologica.				
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche insistenti in ambito classificato dal PAI con rischio idraulico e geomorfologico.				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura

	Alto	Medio	Basso	50
Importanza	x			
Impatto Esterno	x			
Complessità	x			
Realizzabilità	x			
Sistema di Misurazione				
Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione			Previsto Verificato Delta Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.			100% 0% 0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.			100% 0%
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.			100% 0%
	Dir - P.O.			100% 0%
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				x
Risorse umane impegnate				
Dip. TUTTI	Dip.		Dip.	Dip.
Dip.	Dip.		Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo				
Descrizione				Delibera di Revisione

Unità Organizzativa:

Area Tecnica - Manutentiva

Responsabile:

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	TECNICA MANUTENZIONI	Dirigente - Resp. Serv.:	SILVIA ESCA		Performance individuale Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Riorganizzazione dei servizi cimiteriali				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Servizio al cittadino di riordino del cimitero				
Risultato Atteso	Verifica delle aree cimiteriali con individuazione delle aree e loculi in scadenza, completamento della Digitalizzazione di contratti aree/loculi cimiteriali e realizzazione database informatico delle concessioni cimiteriali				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	PrevistoVerificato Delta Esito Completivo	
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100% 0% 0	
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza			Dir - P.O.	100% 0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)			Dir - P.O.	100% 0%	

	Dir - P.O.			100% 0%
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				x
Risorse umane impegnate				
Dip.	PierPaolo Pessei/Roberto Dessena/ Giuliano Serra	Dip.		Dip.
Dip.		Dip.		Dip.
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo				
Descrizione				Delibera di Revisione
L'obiettivo interessa gli anni 2021-2022-2023. Il 2023 prevede il completamento della digitalizzazione dei dati, la stipula dei contratti di rinnovo ed il completamento delle esumazioni ed estumulazioni da effettuare				

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	TECNICA MANUTENZIONI	Dirigente - Resp. Serv.:	SILVIA ESCA	Performance individualeCod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione			Nc	
Programma	manutenzioni dei marciapiedi ed aree pubbliche			Nc	
Obiettivo					
Oggetto	Interventi sui marciapiedi ed aree pubbliche per eliminazione di insidie per i pedoni e barriere architettoniche				
Risultato Atteso	spendita delle risorse pubbliche assegnate per la messa in sicurezza delle aree pubbliche, migliorare la programmazione e la spendita delle risorse delle manutenzioni con miglioramento del decoro urbano e aumento della sicurezza delle strade e delle aree pubbliche				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25

	Importanza		x			
	Impatto Esterno		x			
	Complessità		x			
	Realizzabilità		x			
Sistema di Misurazione						
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione		Previsto Verificato Delta Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.		100% 0% 0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.		100% 0%
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.		100% 0%
				Dir - P.O.		100% 0%
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo						x
Risorse umane impegnate						
Dip.	Luisella Bua /Antonello Lai /Giuliano Serra	Dip.		Dip.		Dip.
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo						
Descrizione						Delibera di Revisione
Il personale coinvolto dovrà censire le insidie e le barriere architettoniche presenti nelle aree pubbliche, progettare gli interventi seguire i lavori						

Obiettivo 4

Unità Organizzativa	TECNICA MANUTENZIONI	Dirigente - Resp. Serv.:	SILVIA ESCA	Performance individualeCod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione			Nc	
Programma	Ambiente			Nc	
Obiettivo					
Oggetto	Interventi di contrasto alla infestazione del Coleottero Scolitide Tomicus (= Blastophagus) delle pinete litoranee				
Risultato Atteso	contrastare il problema del tomicus nelle aree pinetate litoranee				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	50
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	PrevistoVerificato Delta Esito Complessivo	
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100% 0% 0	
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza			Dir - P.O.	100% 0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)			Dir - P.O.	100% 0%	
			Dir - P.O.	100% 0%	
Programmazione Temporale Obiettivo			1 2 3	45 6 7 8 9 10 11 12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				x	
Risorse umane impegnate					
Dip.	Pier Paolo Pessei	Dip.		Dip.	

Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo							
Descrizione						Delibera di Revisione	
<p>tutte le pinete litoranee di Orosei presentano una preoccupante infestazione del Coleottero Scolitide Tomicus (= Blastophagus) già dal 2014. Il coleottero ha attaccato in maniera importante le pinete e se non si interviene adeguatamente e con urgenza con le necessarie cure selvicolturali esiste il concreto rischio di compromettere nel volgere di qualche anno la vitalità delle pinete.</p> <p>Si ritiene necessaria la programmazione di interventi strutturati per i prossimi anni su tutto il litorale, progettati in modo da prevedere le misure necessarie per un efficace azione di contrasto al fenomeno in atto che rischia di compromettere nel volgere di pochi anni le Pinete litoranee .</p>							

Obiettivo 5

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2023					
Unità Organizzativa	TECNICA MANUTENZIONI	Dirigente - Resp. Serv.:	SILVIA ESCA		Performance individualeCod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Tomicus				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Interventi sulle aree di cessione				
Risultato Atteso	recuperare a uso pubblico le aree di cessione delle lottizzazioni private che anche se formalmente consegnate all'Amministrazione Comunale non sono mai state oggetto di specifici interventi di valorizzazione				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	50
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			
Sistema di Misurazione					

Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione			PrevistoVerificato Delta Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.			100% 0% 0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.			100% 0%		
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.			100% 0%		
				Dir - P.O.			100% 0%		
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	45 6 7 8 9 10 11 12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo							x		
Risorse umane impegnate									
Dip.	PierPaolo Pessei/Luisella		Dip.			Dip.			Dip.
	Bua/Giuliano serra/Roberto Dessena/Antonello Lai								
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo									
Descrizione								Delibera di Revisione	
Il personale coinvolto dovrà intervenire sulle aree di cessione per eseguire interventi necessari , progettare gli interventi e seguire i lavori									

Unità Organizzativa:

Area Vigilanza

Responsabile:

Bruno Lai

Obiettivo 1

CDR		BRUNO LAI
Titolo obiettivo	PROGETTO OROSEI PULITA 2023	
Risultato atteso:	Sensibilizzazione dell'argomento sulla differenziazione corretta e, controllo mirato a prevenire, eliminare o quanto meno ridurre l'incrementare del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nel territorio, con la determinazione di vere e proprie discariche nell'agro, puntando su un controllo capillare delle frazioni di rifiuti conferiti nei giorni previsti per la raccolta. Prosecuzione della forte collaborazione con il personale della ditta incaricata del ritiro dei rifiuti e costante sensibilizzazione del problema, puntando soprattutto sul conferimento della frazione secca nella giornata di lunedì, per ottenere una maggior attenzione da parte degli utenti nei confronti della differenziata. Continuare l'attività di controllo del sistema di videosorveglianza installato presso l'ingresso dell'Ecocentro, dove vengono registrate numerose violazioni per il conferimento dei rifiuti fuori dall'orario di servizio, creando quindi un vero e proprio abbandono fuori dal centro medesimo.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso Esito Reso
	Redazione procedure standard per monitoraggio:	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media ___ Bassa ___ Impatto all'esterno: Alta X Media ___ Bassa ___ Complessità: Alta X Media ___ Bassa ___ Realizzabilità: Alta X Media ___ Bassa ___	
Dipendenti Coinvolti	Vardeu Maria Antonietta – Sannai Giovanni – Vardeu Antonio – Saporito Sara – Meloni Serenella – Leone Melania – Loi Matteo – Misissa Giovanna.	
Risultato raggiunto:		

Obiettivo 2

CDR		BRUNO LAI
Titolo obiettivo	PROGETTO RIDUZIONE RANDAGISMO – PROSECUZIONE CAMPAGNA MICROCHIPPATURA CANI 2023	

Risultato atteso:	Il principale intento è quello di individuare uno standard comune di atteggiamenti e pratiche sulla proprietà degli animali, con la riduzione del numero dei cani vaganti. Una attenta vigilanza, controllo, sul benessere e tutela di tutti gli animali presenti nel territorio, siano essi di affezione, da reddito, da cortile, selvatici o esotici, con un piano strategico anche per ridurre l'oneroso carico economico che comporta il ricovero e la custodia dei cani catturati presso le strutture convenzionate. Il progetto vede il coinvolgimento dell'Ente, tramite appunto la Polizia Locale e la collaborazione del Servizio veterinario ASL, prevedendo un controllo mirato alle diverse tipologie di proprietà degli animali, cani legati alla pastorizia, cani legati all'attività venatoria, cani abbandonati e cani domestici. Quindi l'obiettivo mira principalmente alla prevenzione dell'abbandono degli animali determinato dalla mancanza di un atteggiamento responsabile di possesso da parte dei proprietari e, con un'attenzione verso la gestione delle cucciolate indesiderate, regalate o sopresse. Limitazione del fenomeno di aggressioni da parte di animali inselvatichiti e degli incidenti stradali. Incentivare il sistema delle adozioni e delle sterilizzazioni	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso Esito Reso
	Redazione procedure standard per monitoraggio:	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta X Media __ Bassa __ Complessità: Alta X Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta X Media __ Bassa __	
Dipendenti Coinvolti	Vardeu Maria Antonietta – Sannai Giovanni – Vardeu Antonio – Saporito Sara – Meloni Serenella – Leone Melania – Loi Matteo – Misissa Giovanna.	
Risultato raggiunto:		

Obiettivo 3

CDR	BRUNO LAI
Titolo obiettivo	PROGETTO TERZO TURNO 2023

Risultato atteso:	Il progetto ha lo scopo di elevare il livello di sicurezza della circolazione stradale, migliorando il controllo su tutto il territorio urbano, garantendo un maggior tasso di qualità della vita dei cittadini. L'obiettivo che si propone la Polizia Locale è implementare gli standard di sicurezza stradale urbana, mediante controlli sistematici degli utenti della strada, del centro storico e del territorio in generale, allargato anche alle altre problematiche di sicurezza e di convivenza tra i cittadini, in considerazione anche del notevole flusso turistico presente nei periodi estivi. Si prevedono controlli mirati al contrasto della velocità eccessiva dei veicoli all'interno del perimetro urbano, e con l'acquisto in via di definizione dell'Etilometro ad un controllo mirato all'abuso di sostanze alcoliche soprattutto in caso di incidenti stradali. Controlli sulla circolazione e la sosta in zone particolarmente interessate da notevole flusso veicolare. Controlli per la prevenzione delle aree a rischio di fenomeni sempre più crescenti di vandalismo soprattutto nelle strutture pubbliche. Controlli mirati alla prevenzione dei fenomeni sempre più crescenti di degrado ambientale. Controlli sui passi carrabili che soprattutto nelle ore serali e prime ore notturne a causa della sosta selvaggia, possono arrecare difficoltà nella fruibilità da parte dei titolari delle concessioni. Controlli sugli accessi non autorizzati nelle aree pedonali.	
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito AttesoEsito Reso
	Redazione procedure standard per monitoraggio:	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta X Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta X Media __ Bassa __ Complessità: Alta X Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta X Media __ Bassa __	
Dipendenti Coinvolti	Vardeu Maria Antonietta – Sannai Giovanni – Vardeu Antonio – Saporito Sara – Meloni Serenella – Leone Melania – Loi Matteo – Misissa Giovanna.	
Risultato raggiunto:		

Obiettivi di 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 Orosei 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'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:

Quadro organizzativo del Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 30.4.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	Segretario - reggenza a scavalco -	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	1		4	15	7	26
UOMINI			2	8	3	13
TOTALE	1		6	23	10	39

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	1		4	15	7	26
UOMINI			2	8	3	13
TOTALE	1		6	23	10	39

Nel Comune di Orosei non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;

- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

Il Comune nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza;

Azioni programmate

Descrizione intervento	Obiettivi e Finalità	Azioni
FORMAZIONE	<p><i>Obiettivo:</i> Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriere che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p>	<p><i>Azione positiva 1:</i> Tutto il personale dipendente sarà messo nelle condizioni di poter frequentare corsi di formazione altamente qualificanti al fine di migliorare le prestazioni professionali, compatibilmente con le risorse economiche disponibili;</p> <p><i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti i servizi</p>
ORARI DI LAVORO	<p><i>Obiettivo:</i> Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p><i>Azione positiva:</i> supportare tutto il personale nel lavoro da casa mediante organizzazione delle postazioni e delle dotazioni strumentali (acquisto di pc portatili, disponibilità di telefoni cellulari ecc.)</p> <p><i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti i servizi</p>

SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE	<p><i>Obiettivo:</i> Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la <i>performance</i> dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p>	<p><i>Azione positiva:</i> Creare un clima lavorativo di collaborazione e di solidarietà diffusa in tutto il personale al fine di creare sinergie tra i diversi servizi</p> <p><i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti i servizi</p>
INFORMAZIONE	<p><i>Obiettivo:</i> Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p><i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti i servizi</p>
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	<p><i>Obiettivo:</i> Migliorare mediante interventi di adeguamento e ristrutturazione degli ambienti di lavoro inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e confortevole improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni.</p>	<p><i>Azione positiva 1:</i> Realizzazione di interventi di ristrutturazione dei servizi igienici al fine di migliorare la vivibilità degli ambienti di lavoro;</p> <p><i>Azione positiva 2:</i> Messa a disposizione dei locali Comunali per il personale dipendente pendolare, durante le pause pranzo nelle giornate di rientro lavorativo;</p> <p><i>Azione positiva 3:</i> Riconoscimento in favore di tutto il personale dipendente dei buoni pasto.</p> <p><i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti i servizi</p>

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI

Figure Apicali titolari di P.O.: Responsabili dell'attuazione Dipendenti comunali

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Orosei attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al CUG.

2.4 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 la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata "**Catalogo dei rischi 2023**" (Allegato 2) 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.

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" (allegato 3).

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 type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" 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 type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le Aree di Rischio

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

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Demografici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M	Altri processi a rischio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al 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.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

Si

No

Piano integrato di attività e di organizzazione

anno 2023/2025

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"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coerenza Operativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Impatto sull’immagine dell’Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Danno generato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Il Trattamento del Rischio

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.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

La Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L' accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato e integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Orosei.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di questa amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

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

Cod. Misura	G 01					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Cod. Misura	G 03					
-------------	-------------	--	--	--	--	--

Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;				<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"/>

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

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

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

Cod. Misura	G 07							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Misura								
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.								

Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Dirigente La rotazione dei Dirigenti è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. I Responsabili valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Nel caso in cui l'Ente, come nella fattispecie, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del Servizio in cui si svolge tale attività. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali. Si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale: nelle seguenti aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, vanno obbligatoriamente condivise tutte le fasi procedurali, pertanto, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti dovranno necessariamente le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria:

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Area di rischio n. 3)
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture (Area di rischio n. 2)
- Accertamenti debiti tributari (Area di rischio n. 6) 2.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
-------------------------	------	------	------

Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Cod. Misura	G 08					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Misura						
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / \sum PO- AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 09					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				<input 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"/>

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

Cod. Misura	G 11							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Misura								
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).								

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

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

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

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

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

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

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

Aree di Rischio ³																								
	1PO	2PO	3PO	4PO	1F	2F	3F	AG1	AG2	AG3	AG4	AG5	AG6	SS1	SS2	SS3	SS4	SS5	SS6	LP1	LP2	LP3	LP4	
Acquisizione e gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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 checked="" 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"/>	
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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	
Atti di governo del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altri processi a rischio	<input type="checkbox"/>	<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 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"/>	

Aree di Rischio ⁴																								
	URB1	URB2	URB3	UTM1	UTM2	UTM4	PL1	PL2	PL3															
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 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"/>	
Contratti pubblici	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	
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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	
Atti di governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altri processi a rischio	<input type="checkbox"/>	<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 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"/>	

³ L'elenco delle misure specifiche si trova qui: [Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx](#)

⁴ L'elenco delle misure specifiche si trova qui: [Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx](#)

III SEZIONE - 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 funzionali⁵ dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzioni-gramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n.141 del 30.10.2021 è composta da sette aree.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01.01.2023:

Dotazione organica suddivisa per contingente di categoria alla data del 01.01.2023

Categorie	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
D	12	10
C	25	21
B	5	5
A		
TOTALE	42	36

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Funzionario
AMMINISTRATIVO	Meloni Antonio Luigi
FINANZIARIA - PERSONALE	Farris Maria Teresa
URBANISTICA	Roych Efisio
LAVORI PUBBLICI	Boe Anna Maria
VIGILANZA	Lai Bruno

⁵ Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE	Monne Petronilla
TECNICO-MANUTENTIVA E PATRIMONIO	Esca Silvia

Decreto di nomina del Sindaco n. 12 in data 05.12.2022: incarico conferito per il periodo fino al 30.06.2023;

Tab. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio distribuito per centro di Responsabilità

Distribuzione Personale	N° Dipendenti	%
Centro di Responsabilità		
AMMINISTRATIVO	6	14,63
FINANZIARIA - PERSONALE	9	21,95
URBANISTICA	5	12,2
LAVORI PUBBLICI	3	7,32
VIGILANZA	9	21,95
SERVIZI SOCIALI ED ISTRUZIONE	4	9,76
TECNICO- MANUTENTIVA – E PATRIMONIO	5	12,2
Totale	41	100 %

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:

<https://www.comune.oroisei.nu.it/index.php/ente/struttura>

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'ente, ha approvato le misure organizzative straordinarie per lo svolgimento del lavoro agile emergenziale, misura di contrasto all'emergenza epidemiologica Covid -19 - adottato con del. G.M. n.36 del 09.03.2020, in attesa dell'adozione della disciplina riguardante l'ordinamento del Lavoro Agile.

Misure Organizzative

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione darà corso a degli interventi di natura organizzativa per consentire il ricorso al lavoro Agile da un lato e dall'altro lato per garantire adeguati standard di servizio.

Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2022	2023	2024	2025
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Criticità

Nell'introduzione del Lavoro Agile, l'Amministrazione ha riscontrato una serie di criticità nella gestione dei Servizi in modalità agile.

Le criticità riscontrate sono rappresentate nella successiva tabella

Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile

Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile	
<input type="checkbox"/>	Ritardi riscontrati nella gestione della prestazione lavorativa conseguenti a problemi di natura tecnica hardware, software e di connessioni
<input type="checkbox"/>	Inadeguatezza delle postazioni virtuali: scarsa stabilità della VPN <input type="checkbox"/> Disfunzioni di rete e degli applicativi <input type="checkbox"/> Problemi di portabilità del telefono <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Infrastrutture e aspetti tecnici: carenza digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> attrezzature <input type="checkbox"/> connessioni <input type="checkbox"/> dotazioni di proprietà del personale <input checked="" type="checkbox"/> postazione di lavoro non adatta al lavoro da scrivania <input type="checkbox"/> sicurezza informatica <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Formazione e implementazione di una nuova cultura lavorativa: criticità nell'attribuzione e monitoraggio dei compiti <input type="checkbox"/> inadeguata formazione alle nuove modalità <input type="checkbox"/> pericolo di sovraccarico (eccesso di ore lavorate e non contabilizzate e burnout) e incapacità di disconnessione <input type="checkbox"/> gestione corretta delle tempistiche <input type="checkbox"/> pericolo di parcellizzazione <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Carenza dell'aspetto di socializzazione: perdita di concentrazione a causa dell'isolamento <input type="checkbox"/> calo del senso di appartenenza <input type="checkbox"/> mancanza di confronto <input type="checkbox"/> riduzione del pensiero creativo <input type="checkbox"/>

Al fine di rimuovere le criticità riscontrate, l'Amministrazione orienterà una serie di interventi in questo senso.

Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione provvederà nel corso del 2023 a mettere in atto un sistema di monitoraggio.

Il monitoraggio è finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime.

La Tab. successiva mostra gli strumenti di monitoraggio utilizzati e le prospettive che l'amministrazione intende traguardare negli anni successivi.

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2022	2023	2024	2025
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modalità Attuative

L'Amministrazione dovrà procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come "la *ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile*".

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi sarà effettuata utilizzando dei criteri "*Strutturali*" e di "*Contesto*" che possano rilevare il grado di "*smartabilità*" delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell'ente. I criteri "*Strutturali*" rilevano il grado di "*smartabilità*" del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di "*Contesto*" si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame. Il grado di "*smartabilità*" generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

A seguito dell'esame attraverso i criteri di cui alla precedente Tab. 1, viene determinato il grado di "*smartabilità*" di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi "valori":

- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità "*Agile*"
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità "*Agile*";
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità "*Agile*" in nessuna delle sue fasi costitutive.

Sezione 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.

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31.12.2022

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

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		
Operatori esperti	B	Operatori Esperti – Livello 320	5
Istruttori	C	Istruttori – Livello 330	21
Funzionari	D	Funzionari – Livello 340	10
Elevata Qualificazione	D		
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario			1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte dell'amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

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

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

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

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi l'ente intende avviare nel corso del triennio

Azioni	2023	2024	2025
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionale

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

Il Comune di Orosei, collocandosi nella fascia demografica tra 5000e 9999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- ✓ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

- ✓ in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari all' 25,00%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	17,61%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	26,90%
Soglia tabella 3 dm	30,90%
% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2023	25,00%

Nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2023/2025.

Anno 2023					
AREA	n.	PROFILO	TEMPO	COPERTURA	SETTORE
Operatori Esperti	2	Collaboratore	Determinato e P.T. 50%	Somministrazione Lavoro interinale	Tecnico- manutentivo Ufficio del Sindaco
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando mesi 12	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico Manutentivo
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	Indeterminato pieno	Scorrimento graduatoria /selezione pubblica	Amministrativo
Istruttori	1	Istruttore contabile	Indeterminato PT 50%	Scorrimento graduatoria /selezione pubblica	Finanziario
Istruttori	4	Istruttori polizia	Determinato P.T.50%	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Vigilanza

Anno 2024						
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando mesi	12	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico Manutentivo
Istruttori	1	Istruttore contabile	Indeterminato 100%		Scorrimento graduatoria /selezione pubblica	Finanziario
Anno 2025						
Funzionari	1	Assistente sociale	Indeterminato pieno		Scorrimento graduatoria /selezione	Area sociali Servizi

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'indagine sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, le azioni da costruire e avviare nel primo ciclo del Piano saranno indicate nelle rispettive aree tematiche, con le schede informative dei relativi interventi in un aggiornamento del presente Piano.

IV Sezione. Monitoraggio

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
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
	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

01. 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°149 del 12.11.2014.

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.

02. Rischi corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti, che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti - combinati - permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Responsabili trasmettono entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Responsabili provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Viene disposto un referto sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

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 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".

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

03. 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.

04. Lavoro Agile

La metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

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

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

05. 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.