



# COMUNE DI SAMASSI

Via Municipio n. 1 09030 Samassi SU) - Telefono U.R.P. +39 070 93810225 - PEC [protocollo@pec.comune.samassi.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.samassi.ca.it)  
[www.comune.samassi.ca.it](http://www.comune.samassi.ca.it)

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023/2025

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa.....  | 3  |
| Composizione del Piano .....   | 4  |
| Soggetti, processi e strumenti del Piano .....   | 7  |
| Tab. Matrice Compiti/Tempi.....  | 7  |
| Tab. Matrice Responsabilità Redazione .....  | 8  |
| Gli obiettivi .....  | 9  |
| Gli indicatori.....  | 9  |
| Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025.....   | 10 |
| Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione.....  | 11 |
| Sez. II°: Performance - Anticorruzione.....  | 12 |
| Contesto operativo di riferimento .....  | 12 |
| Sezione Operativa da Dup .....   | 12 |
| Sezione Operativa.....   | 14 |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione .....  | 14 |
| Ordine pubblico e sicurezza.....   | 26 |
| Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....   | 27 |
| Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....  | 28 |
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....  | 29 |
| Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....   | 30 |
| Sviluppo economico e competitività .....   | 32 |
| Pari Opportunità.....  | 36 |
| Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....  | 40 |
| Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa .....       | 43 |
| Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance ..... | 49 |
| Sezione III° Organizzazione e capitale umano .....   | 52 |
| III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa .....  | 52 |
| III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....  | 54 |
| Misure Organizzative .....   | 54 |
| Criticità.....   | 55 |
| Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile.....   | 55 |
| Monitoraggio .....   | 55 |
| Modalità di Monitoraggio.....  | 56 |
| Modalità Attuative .....   | 56 |
| Mappatura dei Processi.....  | 56 |
| Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro. ....                            | 57 |

|   |    |
|---|----|
| Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative .....                      | 57 |
| Flow Chart L.A.....   | 58 |
| III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale ..... | 60 |
| Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022.....                                 | 61 |
| Programmazione delle assunzioni .....   | 62 |
| Piano di Formazione.....  | 64 |
| Piano Triennale della Formazione.....   | 65 |
| Sezione monitoraggio .....  | 65 |
| Monitoraggio Sottosezioni .....   | 68 |
| Performance .....   | 68 |
| Soddisfazione degli utenti .....  | 68 |
| Rischi corruttivi e Trasparenza.....  | 69 |
| Struttura organizzativa .....   | 70 |
| Piano Triennale dei fabbisogni.....   | 70 |

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."* La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Alla data odierna, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 maggio 2023, stante la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025".

Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile. Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

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

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

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

Il Piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

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

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

## Composizione del Piano

---

*Il Piano di Attività e Organizzazione* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”.

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

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

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un n° di dipendenti inferiore a 50 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla

performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

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

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

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

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile
- 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 finalizzata 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 della sottosezioni "*Performance*" viene effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

## Soggetti, processi e strumenti del Piano

---

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

Tab. Matrice Compiti/Tempi

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

---

<sup>1</sup> Dirigenti- AQ

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

Tab. Matrice Responsabilità Redazione

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



## Gli obiettivi

---

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

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

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

## Gli indicatori

---

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

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

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

Gli indicatori utilizzati nel presente Piano sono di quattro tipi:

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

---

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

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

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

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

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

# Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025

---

## Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

---

|  |   |
|--|---|
| COMUNE DI SAMASSI  |   |
| Denominazione<br>VIA MUNICIPIO N. 1  |   |
| Sede<br>070/93810-1  |   |
| Telefono<br>00518190921  |   |
| Codice Fiscale<br>DOTT.SSA MARIA BEATRICE MUSCAS   |   |
| Vertice Politico<br>DOTT.SSA CRISTINA CORDA  |   |
| Segretario comunale  |   |
| Personale  | N° Dip a: T.I. T.D. <b>25</b>   |
| Comparto di appartenenza<br>ENTI LOCALI  |   |
| Statuto  | <a href="https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalips://">https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalips://</a>   |
| Regolamento di<br>Organizzazione e<br>Funzionamento degli<br>Organi e delle Strutture            | <a href="https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalis/index/dettaglio-atto/atto/13">https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalis/index/dettaglio-atto/atto/13</a> |
| Sito web   | <a href="https://www.comune.samassi.ca.it/hh/index.php?jvs=0&amp;acc=1">https://www.comune.samassi.ca.it/hh/index.php?jvs=0&amp;acc=1</a>   |
| URP<br>+39 070 93810225  |   |
| PEC <a href="mailto:protocollo@pec.comune.samassi.ca.it">protocollo@pec.comune.samassi.ca.it</a> |   |

---

## Sez. II°: Performance - Anticorruzione

---

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

---

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

### Sezione Operativa da Dup<sup>8</sup>

| Cod. | Missione                                      | Cod. | Programma   | Interventi   |
|------|---|------|---|--|
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 02   | Segreteria generale   | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016 |
|      |   | 03   | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |  |
|      |   | 06   | Ufficio tecnico   |  |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 04   | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali             | Aggiornamento Banca Dati IMU   |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 05   | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                      | Valorizzazione strutture comunali tramite assegnazione a terzi   |
|      |   |      |   | Riqualificazione energetica edificio comunale, elaborato grazie ai fondi di progettazione del Dpcm. 17 dicembre 2021                                     |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 06   | Ufficio tecnico   | Adozione strumenti urbanistici di livello Comunale   |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 08   | Statistica e sistemi informativi                                | Favorire la transizione digitale dell'ente   |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10   | Risorse umane   | Realizzare la procedura di reclutamento legata alla realizzazione delle opere PNRR e delle politiche di coesione   |
|      |   |      |   | Esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale 2023  |
| 03   | Ordine Pubblico e Sicurezza                   | 02   | Sistema integrato di sicurezza urbana                           | Gestione del sistema di videosorveglianza nel rispetto delle disposizioni privacy  |

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

<sup>8</sup> Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025

|           |  |           |   |   |
|-----------|--|-----------|---|---|
| <b>05</b> | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | <b>02</b> | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura   |
| <b>08</b> | Assetto del territorio e edilizia abitativa                  | <b>01</b> | Urbanistica e assetto del territorio                          | Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria presente sul territorio in violazione del codice della strada  |
| <b>09</b> | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | <b>02</b> | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                  | Risparmio energetico tramite finanziamenti del PNRR   |
| <b>12</b> | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | <b>04</b> | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale     | Avvio di un programma di interventi in favore dei minori e finalizzato a promuovere il benessere dei minori e prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socioeducativo |
|           |  |           |   | Corretta gestione dei programmi di contrasto alla povertà   |
| <b>14</b> | Sviluppo economico e competitività                           | <b>02</b> | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori        | Attività di verifica delle concessioni in essere servizio di mercato settimanale  |
|           |  |           |   | Migliorare la condizione delle attività produttive e commerciali  |

## Sezione Operativa

### Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

|                      |  |  |  |                     |
|----------------------|--|--|--|---------------------|
| Performance          |  |  |  |                     |
| Cod. Ob.             | 01   | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |  |                     |
| Cdr Primario         | Servizi area finanza personale e tributi   | Responsabile Primario  |  | Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |  | Cod.                |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |  | 01                  |
| Programma            | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato                                      |  |  | 03                  |

**Obiettivo**

**Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs. 50/2016:**

| <b>Risultato Atteso</b>   | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|                      |  |  |                       |                     |
|----------------------|--|--|-----------------------|---------------------|
| Performance          |  |  |                       |                     |
| Cod. Ob.             | 02   | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                       |                     |
| Cdr Primario         | Area finanza personale e tributi   | Responsabile Primario  | Servizio area tributi | Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |                       | Cod.                |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |                       | 01                  |
| Programma            | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |  |                       | 04                  |

**Obiettivo**

|                                     |                                     |                          |                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Aggiornamento Banca Dati IMU</b> |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>             |                                     |                          |                          |
| Recupero tributario                 | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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



Performance

|                      |   |  |                                    |                     |      |
|----------------------|---|--|------------------------------------|---------------------|------|
| Cod. Ob.             | 03  | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                                    |                     |      |
| Cdr Primario         | Area finanza personale e tributi  | Responsabile Primario  | Servizio area finanza e patrimonio | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale |  |                                    |                     | Cod. |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                           |  |                                    |                     | 01   |
| Programma            | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                              |  |                                    |                     | 05   |

**Obiettivo**

**Valorizzazione strutture comunali tramite assegnazione a terzi**

|   | Risultato Atteso | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Adozione nuovo regolamento assegnazione |                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Approvazione bando per assegnazione     |                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   |                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   |                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|   |  |   |                                     |                          |       |                     |           |                                     |                          |                          |
|---|--|---|-------------------------------------|--------------------------|-------|---------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Performance   |  |   |                                     |                          |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| Cod. Ob.  | 04   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                                     |                          |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| Cdr Primario  | <b>Area finanza personale e tributi</b>                      | Responsabile Primario   | Servizio area finanza e patrimonio  | Altri Cdr coinvolti      |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| Indirizzo Strategico  | Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente |   |                                     |                          |       |                     |           | Cod.                                |                          |                          |
| Missione  | Servizi istituzionali, generali e di gestione                |   |                                     |                          |       |                     |           | 01                                  |                          |                          |
| Programma   | Statistica e sistemi informativi                             |   |                                     |                          |       |                     |           | 08                                  |                          |                          |
| <b>Obiettivo</b>  |  |   |                                     |                          |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| <b>Favorire la transizione digitale dell'ente in linea con i finanziamenti del PNRR</b> |  |   |                                     |                          |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>   |  |   |                                     |                          |       |                     |           | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
| Attivazione del servizio Cloud finanziato dal Pnrr                                      |  |   |                                     |                          |       |                     |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Attivazione del servizio App IO finanziato dal Pnrr                                     |  |   |                                     |                          |       |                     |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Attivazione del servizio PagoPA finanziato dal Pnrr                                     |  |   |                                     |                          |       |                     |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   |  |   |                                     |                          |       |                     |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Peso Obiettivo  | Variabili  | Rilevanza   |                                     |                          | Esito |                     | Assegnate | Impegnate                           | Assorbimento             |                          |
|   |  | Alto  | Medio                               | Basso                    |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| Amministratori  | Importanza   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       | Risorse Finanziarie |           |                                     |                          |                          |
|   | Impatto Esterno  | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |                     |           |                                     |                          |                          |
| Apicali   | Complessità  | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |                     |           |                                     |                          |                          |
|   | Realizzabilità   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |       |                     |           |                                     |                          |                          |

|                      |   |  |                         |                     |              |
|----------------------|---|--|-------------------------|---------------------|--------------|
| Performance          |   |  |                         |                     |              |
| Cod. Ob.             | 05  | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                         |                     |              |
| Cdr Primario         | Area finanza personale e tributi                                    | Responsabile Primario  | Servizio area personale | Altri Cdr coinvolti | Area tecnica |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente delle risorse umane |  |                         |                     | Cod.         |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                       |  |                         |                     | 01           |
| Programma            | Risorse umane   |  |                         |                     | 10           |

**Obiettivo**

Realizzare la procedura di reclutamento legata alla realizzazione delle opere PNRR e delle politiche di coesione, attraverso le risorse del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

| Risultato Atteso   |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Conferimento incarico di collaborazione per fornire supporto operativo all'Ente nella fase di progettazione tecnica, esecutiva e gestionale dei procedimenti |  | <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"/> |

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

|                      |   |  |                         |                     |              |
|----------------------|---|--|-------------------------|---------------------|--------------|
| Performance          |   |  |                         |                     |              |
| Cod. Ob.             | 06  | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                         |                     |              |
| Cdr Primario         | Servizio area finanza personale e tributi                           | Responsabile Primario  | Servizio area personale | Altri Cdr coinvolti | Area tecnica |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente delle risorse umane |  |                         |                     | Cod.         |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                       |  |                         |                     | 01           |
| Programma            | Risorse umane   |  |                         |                     | 10           |

**Obiettivo**

Esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale 2023

| Risultato Atteso   |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Gestione procedura concorsuale per l'assunzione di 1 Funzionario tecnico             |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestione procedura bando di concorso per l'assunzione di 1 Istruttore amministrativo |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|                      |  |  |                                  |  |  |                     |  |      |  |
|----------------------|--|--|----------------------------------|--|--|---------------------|--|------|--|
| Performance          |  |  |                                  |  |  |                     |  |      |  |
| Cod. Ob.             | 07   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |                                  |  |  |                     |  |      |  |
| Cdr Primario         | <b>Servizi area amministrazione generale e vigilanza</b>   | Responsabile Primario  | Servizi Amministrazione Generale |  |  | Altri Cdr coinvolti |  |      |  |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |                                  |  |  |                     |  | Cod. |  |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |                                  |  |  |                     |  | 01   |  |
| Programma            | Segreteria generale  |  |                                  |  |  |                     |  | 02   |  |

**Obiettivo**

|   |  |  |  |  |  |  |                                     |                          |                          |      |
|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------|
| <b>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:</b>  |  |  |  |  |  |  |                                     |                          |                          |      |
| <b>Risultato Atteso</b>   |  |  |  |  |  |  |                                     |                          |                          |      |
|   |  |  |  |  |  |  |                                     | 2023                     | 2024                     | 2025 |
| Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000   |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
| Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
| Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
|   |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |

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

|                      |  |   |   |
|----------------------|--|---|---|
| Performance          |  |   |   |
| Cod. Ob.             | 08   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |   |
| Cdr Primario         | <b>Servizi area<br/>amministrazione<br/>generale e vigilanza</b> | Responsabile Primario   | Servizi Amministrazione Generale<br>Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente     |   | Cod.  |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                    |   | 01  |
| Programma            | Statistica e sistemi informativi                                 |   | 08  |

**Obiettivo**

|  |  |  |                                     |                          |                          |
|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Favorire la trasformazione digitale del Comune</b>  |  |  |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>                                |  |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
| Gestione fondi finanziati dal Pnrr per la misura 1.4.1 |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestione fondi finanziati dal Pnrr per la misura 1.4.4 |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|                      |  |   |   |
|----------------------|--|---|---|
| Performance          |  |   |   |
| Cod. Ob.             | 09   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |   |
| Cdr Primario         | <b>Servizi area<br/>amministrazione<br/>generale e vigilanza</b> | Responsabile Primario   | Servizi area vigilanza<br>Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a favorire la digitalizzazione dell'ente            |   | Cod.  |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                    |   | 01  |
| Programma            | Statistica e sistemi informativi                                 |   | 08  |

**Obiettivo**

**Adesione alla piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al cude (contrassegno unificato disabili europeo)**

| <b>Risultato Atteso</b> |                 |                                     |                                     |                          |                     |  |           | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|-------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|--|-----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                         |                 |                                     |                                     |                          |                     |  |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                 |                                     |                                     |                          |                     |  |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                 |                                     |                                     |                          |                     |  |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                 |                                     |                                     |                          |                     |  |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Peso Obiettivo          | Variabili       | Rilevanza                           |                                     |                          | Esito               |  | Assegnate | Impegnate                           | Assorbimento             |                          |
|                         |                 | Alto                                | Medio                               | Basso                    |                     |  |           |                                     |                          |                          |
| Amministratori          | Importanza      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Risorse Finanziarie |  |           |                                     |                          |                          |
|                         | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                     |  |           |                                     |                          |                          |
| Apicali                 | Complessità     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |  |           |                                     |                          |                          |
|                         | Realizzabilità  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |  |           |                                     |                          |                          |

|  |  |  |  |  |  |  |  | Esito  |      |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Atteso | Reso | Δ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |        |      |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |        |      |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |        |      |   |

**Performance**

|                      |  |  |  |  |  |                     |  |      |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|---------------------|--|------|--|
| Cod. Ob.             | 10   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |  |  |  |                     |  |      |  |
| Cdr Primario         | <b>Area Politiche Sociali</b>  | Responsabile Primario  |  |  |  | Altri Cdr coinvolti |  |      |  |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |  |  |  |                     |  | Cod. |  |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |  |  |  |                     |  | 01   |  |
| Programma            | Segreteria generale  |  |  |  |  |                     |  | 02   |  |

**Obiettivo**

**Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016**

| <b>Risultato Atteso</b>  |  |  |  |  |  |  |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000.   |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.   |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|                      |  |  |  |  |  |                     |  |      |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|---------------------|--|------|--|
| Performance          |  |  |  |  |  |                     |  |      |  |
| Cod. Ob.             | 11   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |  |  |  |                     |  |      |  |
| Cdr Primario         | <b>Area Lavori pubblici</b>  | Responsabile Primario  |  |  |  | Altri Cdr coinvolti |  |      |  |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |  |  |  |                     |  | Cod. |  |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |  |  |  |                     |  | 01   |  |
| Programma            | Ufficio tecnico  |  |  |  |  |                     |  | 06   |  |

#### Obiettivo

**Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:**

| <b>Risultato Atteso</b>  |  |  |  |  |  |  |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.  |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori  |  |  |  |  |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|                      |   |   |           |                     |      |
|----------------------|---|---|-----------|---------------------|------|
| Performance          |   |   |           |                     |      |
| Cod. Ob.             | 12  | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |           |                     |      |
| Cdr Primario         | <b>Area Lavori Pubblici ed Espropri</b>                                 | Responsabile Primario   | Area LLPP | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale |   |           |                     | Cod. |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                           |   |           |                     | 01   |
| Programma            | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                              |   |           |                     | 05   |

**Obiettivo**

|   |  |  |  |  |                                     |                          |                          |
|---|--|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Riqualificazione energetica edificio comunale, elaborato grazie ai fondi di progettazione del Dpcm. 17 dicembre 2021</b> |  |  |  |  |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>   |  |  |  |  |                                     |                          |                          |
|   |  |  |  |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
| Approvazione progetto preliminare   |  |  |  |  | <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"/> |

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

|                      |  |   |                           |                     |      |
|----------------------|--|---|---------------------------|---------------------|------|
| Performance          |  |   |                           |                     |      |
| Cod. Ob.             | 13   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                           |                     |      |
| Cdr Primario         | <b>Area Edilizia privata urbanistica e servizi tecnologici</b> | Responsabile Primario   | Servizio Edilizia privata | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la digitalizzazione dell'ente         |   |                           |                     | Cod. |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                  |   |                           |                     | 01   |
| Programma            | Statistica e sistemi informativi                               |   |                           |                     | 08   |

**Obiettivo**

|  |  |  |  |  |      |      |      |
|--|--|--|--|--|------|------|------|
| <b>Predisposizione fascicolo tecnico degli edifici pubblici comunali in formato cartaceo e digitale della documentazione</b> |  |  |  |  |      |      |      |
| <b>Risultato Atteso</b>  |  |  |  |  |      |      |      |
|  |  |  |  |  | 2023 | 2024 | 2025 |



|   |                                     |                          |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ricognizione documentale sulle certificazioni di ogni edificio (agibilità, certificato prevenzione incendi, APE, certificazioni impianti) | <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"/> |

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

Performance

|                      |  |   |                      |                     |
|----------------------|--|---|----------------------|---------------------|
| Cod. Ob.             | 14   | Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                      |                     |
| Cdr Primario         | Area Edilizia privata urbanistica e servizi tecnologici            | Responsabile Primario   | Servizio urbanistica | Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la corretta gestione dell'Ufficio tecnico |   |                      | Cod.                |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                      |   |                      | 01                  |
| Programma            |  |   |                      | 06                  |

**Obiettivo**

**Adozione strumenti urbanistici di livello Comunale**

|                                       | Risultato Atteso | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---------------------------------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Adozione PPCS, PUC, PAI entro il 2023 |                  | <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"/> |

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

## Ordine pubblico e sicurezza

| Missione                    | Cod. | Programmi                             | Cod. | Rilevante Perf.                     |                          |
|-----------------------------|------|---------------------------------------|------|-------------------------------------|--------------------------|
|                             |      |                                       |      | Si                                  | No                       |
| Ordine Pubblico e Sicurezza | 03   | Polizia locale e amministrativa       | 01   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|                             |      | Sistema integrato di sicurezza urbana | 02   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Performance

|                      |  |  |                        |      |
|----------------------|--|--|------------------------|------|
| Cod. Ob.             | 15   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |                        |      |
| Cdr Primario         | <b>Servizi area<br/>amministrazione<br/>generale e vigilanza</b> | Responsabile Primario  | Servizi area vigilanza |      |
| Cod. Ob.             |  | Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>                          |                        |      |
| Cdr Primario         |  | Responsabile Primario  | Altri Cdr coinvolti    |      |
| Indirizzo Strategico |  | Misure volte a garantire il controllo del territorio   |                        | Cod. |
| Missione             |  | Ordine pubblico e sicurezza  |                        | 03   |
| Programma            |  | Sistema integrato di sicurezza urbana  |                        | 02   |

### Obiettivo

| <b>Gestione del sistema di videosorveglianza nel rispetto delle disposizioni privacy</b> |            |                                     |                          | <b>Risultato Atteso</b>  |       |                     | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Verifica della funzionalità e gestione a regime  |            |                                     |                          |                          |       |                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| monitoraggio sulla funzionalità  |            |                                     |                          |                          |       |                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |            |                                     |                          |                          |       |                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |            |                                     |                          |                          |       |                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Peso Obiettivo   | Variabili  | Rilevanza                           |                          |                          | Esito | Risorse Finanziarie | Assegnate                           | Impegnate                | Assorbimento             |
| Amministratori   | Importanza | Alto                                | Medio                    | Basso                    |       |                     |                                     |                          |                          |
|  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |                     |                                     |                          |                          |

|         |                 |                                     |                                     |                          |  |  |  |  |  |
|---------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
| Apicali | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|         | Complessità     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|         | Realizzabilità  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |

## Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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

| Performance   |    |  |                                     |
|---|----|--|-------------------------------------|
| Cod. Ob.  | 16 | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| Indirizzo Strategico  |    | Misure volte a favorire le iniziative culturali ed educative   | Cod.                                |
| Missione  |    | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 05                                  |
| Programma   |    | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  | 02                                  |
| Obiettivo   |    |  |                                     |
| Realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura |    |  |                                     |
| Risultato Atteso  |    |  |                                     |
| <b>Avvio procedimento qualifica del comune di Samassi "Città che legge"</b>     |    |  |                                     |
|   |    |  | 2023                                |
|   |    |  | 2024                                |
|   |    |  | 2025                                |
|   |    |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |    |  | <input type="checkbox"/>            |
|   |    |  | <input type="checkbox"/>            |
|   |    |  | <input type="checkbox"/>            |

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

## Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

### Performance

|                      |   |   |                   |                     |      |
|----------------------|---|---|-------------------|---------------------|------|
| Cod. Ob.             | 17  | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                   |                     |      |
| Cdr Primario         | Area amministrazione generale e vigilanza   | Responsabile Primario   | Servizi vigilanza | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a migliorare la promozione e fornire maggiori informazioni ai visitatori |   |                   |                     | Cod. |
| Missione             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |   |                   |                     | 08   |
| Programma            | Urbanistica e assetto del territorio  |   |                   |                     | 01   |

### Obiettivo

| Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria presente sul territorio in violazione del codice della strada |  |  |  |  |  |                          |                          |                          |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Risultato Atteso   |  |  |  |  |  |                          |                          |                          |
|  |  |  |  |  |  | 2023                     | 2024                     | 2025                     |
|  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza |       |       | Esito | Risorse Finanziarie | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------|-----------|-------|-------|-------|---------------------|-----------|-----------|--------------|
|                |           | Alto      | Medio | Basso |       |                     |           |           |              |
| Amministratori |           |           |       |       |       |                     |           |           |              |

|         |                 |                                     |                                     |                          |  |  |  |  |  |
|---------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
|         | Importanza      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|         | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
| Apicali | Complessità     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |
|         | Realizzabilità  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |

## Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

| Missione   | Cod. | Programmi   | Cod. | Rilevante Perf.                     |                          |
|--|------|---|------|-------------------------------------|--------------------------|
|  |      |   |      | Si                                  | No                       |
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 09   | Difesa del suolo  | 01   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                            | 02   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Rifiuti   | 03   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Servizio idrico integrato   | 04   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 05   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Tutela e valorizzazione delle risorse idriche                           | 06   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |      | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento                         | 08   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Performance   |   |  |   |
| Cod. Ob.  | 18  | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input type="checkbox"/> |   |
| Cdr Primario  | <b>Area tecnica</b>   | Responsabile Primario  | <b>Area LLPP</b> Altri Cdr coinvolti              |
| Indirizzo Strategico  | Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale |  | Cod.  |
| Missione  | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente            |  | 09  |
| Programma   | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                            |  | 02  |
| <b>Obiettivo</b>  |   |  |   |
| <b>Risparmio energetico tramite finanziamenti del PNRR</b>                                |   |  |   |
| <b>Risultato Atteso</b>   |   |  |   |
| Lavori di efficientamento energetico sulle torri faro del Campo Sportivo di Via Togliatti |   | 2023   | 2024 2025   |
|   |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

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

## Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

|                      |  |   |                     |
|----------------------|--|---|---------------------|
| Performance          |  |   |                     |
| Cod. Ob.             | 19   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                     |
| Cdr Primario         | <b>Area Politiche Sociali</b>  | Responsabile Primario   | Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale |   | Cod.                |
| Missione             | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                        |   | 12                  |
| Programma            | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale            |   | 04                  |

**Obiettivo**

**Promuovere il benessere dei minori e prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socio-educativo.**

| <b>Risultato Atteso</b>   | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Avvio di un programma operativo finalizzato a prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socio-educativo. | <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"/> |

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

|                      |  |   |                     |
|----------------------|--|---|---------------------|
| Performance          |  |   |                     |
| Cod. Ob.             | 20   | <b>Performance Individuale</b> <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                     |
| Cdr Primario         | Area Politiche Sociali   | Responsabile Primario   | Altri Cdr coinvolti |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale |   | Cod.                |
| Missione             | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                        |   | 12                  |
| Programma            | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale            |   | 04                  |

**Obiettivo**

**Programmi di contrasto alla povertà: studio e analisi dei bisogni per l'attuazione degli indirizzi regionali e delle nuove disposizioni nazionali (chiusura misura RDC).**

| <b>Risultato Atteso</b>  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Programmazione, avvio, gestione, monitoraggio e armonizzazione di tutte le misure di contrasto alla povertà finanziate con fondi regionali (Reis) e nazionali. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

## Sviluppo economico e competitività

| Missione                           | Cod. | Programmi  | Cod. | Rilevante Perf.                     |                          |
|------------------------------------|------|--|------|-------------------------------------|--------------------------|
|                                    |      |  |      | Si                                  | No                       |
| Sviluppo economico e competitività | 14   | Industria, PMI e Artigianato                           | 01   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|                                    |      | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 02   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                    |      | Reti e altri servizi di pubblica utilità               | 04   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

### Performance

|                      |   |  |                              |                     |      |
|----------------------|---|--|------------------------------|---------------------|------|
| Cod. Ob.             | 21  | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                              |                     |      |
| Cdr Primario         | <b>Servizio area finanza personale e tributi</b>                          | Responsabile Primario  | Servizio Attività produttive | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a favorire la crescita economica e produttiva del territorio |  |                              |                     | Cod. |
| Missione             | Sviluppo economico e competitività  |  |                              |                     | 14   |
| Programma            | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                    |  |                              |                     | 02   |

### Obiettivo

|   |                                     |                          |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Attività di verifica delle concessioni in essere servizio di mercato settimanale</b> |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>   |                                     |                          |                          |
|   | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
| Recupero CUP annualità 2022   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



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

|                      |   |  |                              |  |  |                     |  |      |  |
|----------------------|---|--|------------------------------|--|--|---------------------|--|------|--|
| Performance          |   |  |                              |  |  |                     |  |      |  |
| Cod. Ob.             | 22  | Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/> |                              |  |  |                     |  |      |  |
| Cdr Primario         | <b>Servizio area finanza personale e tributi</b>                          | Responsabile Primario  | Servizio Attività produttive |  |  | Altri Cdr coinvolti |  |      |  |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a favorire la crescita economica e produttiva del territorio |  |                              |  |  |                     |  | Cod. |  |
| Missione             | Sviluppo economico e competitività  |  |                              |  |  |                     |  | 14   |  |
| Programma            | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                    |  |                              |  |  |                     |  | 02   |  |

### Obiettivo

|   |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                          |                          |
|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Migliorare la condizione delle attività produttive e commerciali</b> |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                          |                          |
| <b>Risultato Atteso</b>   |  |  |  |  |  |  |  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
| Spostamento luogo di svolgimento mercato settimanale                    |  |  |  |  |  |  |  | <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"/> |

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

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

|              |       |   |  |  |  |                     |  |  |  |
|--------------|-------|---|--|--|--|---------------------|--|--|--|
| Cod. Ob.     | 23    | Performance Individuale <input type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/></b> |  |  |  |                     |  |  |  |
| Cdr Primario | Tutti | Responsabile Primario   |  |  |  | Altri Cdr coinvolti |  |  |  |

|                      |  |      |
|----------------------|--|------|
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la trasparenza e anticorruzione all'interno dell'ente | Cod. |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                                  | 01   |
| Programma            | Segreteria generale  | 02   |

**Obiettivo**

**Rispettare le misure previste in materia di trasparenza e anticorruzione**

| Risultato Atteso  | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019.   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publicazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni Indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2022/2024; | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

Performance

|                      |           |   |                     |  |      |
|----------------------|-----------|---|---------------------|--|------|
| Cod. Ob.             | <b>24</b> | Performance Individuale <input type="checkbox"/> <b>Performance Organizzativa</b> <input checked="" type="checkbox"/> |                     |  |      |
| Cdr Primario         | Tutti     | Responsabile Primario   | Altri Cdr coinvolti |  |      |
| Indirizzo Strategico |           | Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente  |                     |  | Cod. |
| Missione             |           | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                     |  | 01   |
| Programma            |           | Statistica e sistemi informativi  |                     |  | 08   |

**Obiettivo**

| Risultato Atteso                        | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Aumentare la digitalizzazione dell'ente | <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 type="checkbox"/> |

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

Performance

|                      |  |  |                     |      |
|----------------------|--|--|---------------------|------|
| Cod. Ob.             | 25   | Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> |                     |      |
| Cdr Primario         | Tutti  | Responsabile Primario  | Altri Cdr coinvolti |      |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente |  |                     | Cod. |
| Missione             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |                     | 01   |
| Programma            | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                     |  |                     | 03   |

**Obiettivo**

**Rispettare i tempi previsti dalla normativa nazionale nella gestione finanziaria dell'ente**

|   | Risultato Atteso | 2023                                | 2024                     | 2025                     |
|---|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Puntuale approvazione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria |                  | <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"/> |

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

## 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 Samassi 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:

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Samassi per il triennio 2022-2024 è stato approvato con Delibera G.C. n. 18 del 02.03.2022, il documento programmatico individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

### **OBIETTIVI**

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Samassi sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- Formazione interna.
- Utilizzo lavoro agile

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022 - 2024 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e

familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

## L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

|               | Segretario | Cat. A | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Dirigenza | Totale |
|---------------|------------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|
| <b>DONNE</b>  | 1          | 1      |        | 8      | 5      |           | 15     |
| <b>UOMINI</b> |            | 1      | 3      | 7      | 2      |           | 13     |
| <b>TOTALE</b> | 1          | 2      | 3      | 15     | 7      |           | 28     |

di cui Responsabili di servizio:

|               | Segretario | Cat. A | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Dirigenza | Totale |
|---------------|------------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|
| <b>DONNE</b>  |            | -      |        |        | 4      |           | 4      |
| <b>UOMINI</b> |            | -      |        |        | 1      |           | 1      |
| <b>TOTALE</b> |            | -      |        |        | 5      |           | 5      |

**R.S.U.:** costituita (n. 1 M + n. 1 F)

La tabella dimostra come l'organico in servizio non presenti situazioni di disparità di genere ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs.198/2006. Infatti, alla luce dei dati riportati stante il sostanziale equilibrio di genere nelle varie posizioni in organico, la situazione del personale occupato presso l'Ente non necessita di misure dirette a favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs.198/2006.

Pertanto, conformemente a quanto disposto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il presente Piano di azioni positive è orientato, in particolare, a favorire e tutelare le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale e a promuovere politiche di conciliazione famiglia-lavoro e di coordinamento dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

## DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

*Obiettivo:* Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

Favorire la formazione con l'implementazione delle forme innovative quali l'autoformazione e la formazione a distanza, indirizzare, ove possibile, le scelte verso le attività formative da attuarsi direttamente in loco o in comuni vicini. La programmazione della formazione, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed nel momento del rientro, mediante procedure idonee a colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante;

## **2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

*Obiettivo:* 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.

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.

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, anche attraverso l'utilizzo della flessibilità del lavoro e la regolamentazione del lavoro agile.

Azioni positive:

1. In generale, ferma restando la disciplina dei CCNL e della regolamentazione interna sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare.
2. In particolare consentire, nei limiti del possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili etc.. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
3. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione. L'Ente cercherà di accordare le proprie esigenze con quelle delle dipendenti e dei dipendenti eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
4. Regolamentazione e attivazione del lavoro agile quale modalità alternativa per lo svolgimento della prestazione lavorativa per consentire soprattutto una migliore conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;

## **3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

*Obiettivo:* 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.

Azioni Positive: Favorire la creazione di un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno anche attraverso il perseguimento di obiettivi di performance individuali e organizzativi di tipo trasversali fra le Aree Organizzative.

## **4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

*Obiettivo:* Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari

opportunità.

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di cui sopra specificato . 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.

Azioni Positive: Allo scopo di diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di pari opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere, si prevede di:

1) promuovere in tutti gli Uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità;

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale e copre il periodo 2022-2024.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Sono a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle Azioni:

- Ufficio personale;
- Responsabili di settore;
- Conferenza dei responsabili;
- Segretario Generale;
- Comitato unico di garanzia.

### **Monitoraggio**

---

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU. Per consentire al CUG l'effettuazione del monitoraggio, allo stesso sono comunicati i dati previsti degli indicatori di riscontro per ciascuna delle Azioni previste, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

## Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO.

In particolare, in relazione alla sezione anticorruzione e trasparenza, gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Alla data del 31/12/2022 il Comune di Samassi conta nella propria dotazione organica n. 25 dipendenti.

Con decreto sindacale n. 9 del 10/06/2020, confermato con decreto sindacale n. 1 del 09/01/2023, il Segretario comunale, dott.ssa Cristina Corda, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Samassi, dando atto che, in caso di assenza e/o impedimento del titolare, le relative funzioni di RPCT sono svolte dal Vicesegretario, Dott.ssa Luisella Massetti, nominata con decreto sindacale n. 9 del 19/08/2022.

In data 18/01/2023, con scadenza al 28/01/2023, il RPCT ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-2025", precisando che l'esito della consultazione sarebbe stato pubblicato in apposita sezione di questo Piano, con indicazione dei contributi pervenuti e degli input generati da tale partecipazione.

Si registra che non sono pervenuti contributi.

Non essendosi verificata alcuna evenienza che richieda una revisione della programmazione, per il triennio 2023-2025 ci si avvale della facoltà di confermare il PTPCT 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 31/03/2021, rinvenibile nel sito istituzionale al seguente link: <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>

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

Nella scheda "Mappa dei rischi", rinvenibile al seguente link <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>, 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" ed è consultabile all'indirizzo <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>, sottosezione [Elenco degli obblighi di pubblicazione](#).

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

| Obiettivi Strategici  | 2023                                | 2024                                | 2025                                |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |



|   |                                     |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni  | <input 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 checked="" type="checkbox"/> |
| Implementazione mappatura dei processi in relazione all'area di rischio "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)" | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente                                     | <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"/> |

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune riportata nella "Mappa dei Rischi", 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 ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| D    | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| E    | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| F    | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| G    | Incarichi e nomine   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| H    | Affari legali e contenzioso  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| I    | Atti di Governo del territorio   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| L    | Raccolta rifiuti   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, nella scheda "Mappa dei Rischi":

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

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

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").

- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|   |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
|---|-------|-----------------------|---------------------|---------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Cod. Misura   |       |                       |                     |                     |       | <b>G 06</b>                         |                                     |                                     |
| <b>Responsabili della Misura</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Cdr Primario  | Tutti | Responsabile Primario | Responsabili di Cdr | Altri Cdr coinvolti |       |                                     |                                     |                                     |
| <b>Obiettivo</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)                              |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| <b>Risultato Atteso</b>   |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%  |       |                       |                     |                     |       | 2023                                | 2024                                | 2025                                |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Cod. Misura   |       |                       |                     |                     |       | <b>G 07</b>                         |                                     |                                     |
| <b>Responsabili della Misura</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Cdr Primario  | -     | Responsabile Primario | RPTC                | Altri Cdr coinvolti | Tutti |                                     |                                     |                                     |
| <b>Obiettivo</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| <b>Risultato Atteso</b>   |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.  |       |                       |                     |                     |       | 2023                                | 2024                                | 2025                                |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Cod. Misura   |       |                       |                     |                     |       | <b>G 08</b>                         |                                     |                                     |
| <b>Responsabili della Misura</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Cdr Primario  | -     | Responsabile Primario | RPTC                | Altri Cdr coinvolti | Tutti |                                     |                                     |                                     |
| <b>Obiettivo</b>  |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| <b>Risultato Atteso</b>   |       |                       |                     |                     |       |                                     |                                     |                                     |
| Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / $\sum$ PO- AQ: 100%   |       |                       |                     |                     |       | 2023                                | 2024                                | 2025                                |
|   |       |                       |                     |                     |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%  |       |                       |                     |                     |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%   |       |                       |                     |                     |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %   |       |                       |                     |                     |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

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

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

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

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

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



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

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

| Misure Specifiche Anticorruzione                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |                          |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Aree di Rischio <sup>9</sup>                        | Cod. Obiettivi                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |                          |
|   | 1                                   | 2                                   | 3                                   | 4                                   | 5                                   | 6                                   | 7                                   | 8                                   | 9                        | 10                                  | 11                                  | 12                                  | 13                       | 14                                  | 15                       | 16                       | 17                       | 18                                  | 19                                  | 20                                  | 21                                  | 22                                  | 23                       | 24                       | 25                       |
| Acquisizione e gestione del personale               | <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratti pubblici                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autorizzazioni e concessioni                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input 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"/> |
| Vantaggi economici di qualunque genere a privati    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 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 checked="" 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 type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <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"/> | <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Atti di governo del territorio                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |                          |

## Trasparenza

La presente edizione considera specificatamente gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

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 della conseguente responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali;
- 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 l'incarico (Enti tenuti a tale pubblicazione).

### Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed 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 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. n. 33/2013" sono reperibili sul sito del Comune di Assemini.

### Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali 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 ogni 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 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 risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell’amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra* § 10.2.1);
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all’anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell’uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell’attuale fase storica, sui dati che riguardano l’uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.**

## Sezione III° Organizzazione e capitale umano

### III° 1 Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali<sup>10</sup> dell'organizzazione.

Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi:

| <b>AREA ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO</b>                  | <b>RESPONSABUILE INCARICATO</b>                        | <b>DURATA</b>                         |
|---|--|---------------------------------------|
| <i>Amministrazione Generale e Vigilanza</i>               | Dott.ssa Luisella Masetti<br>cat. D pos. economica D6  | Fino al 31.12.2025                    |
| <i>Politiche sociali</i>                                  | Dott.ssa Loredana Porcu<br>cat. D pos. economica D5    | Fino al 31.12.2025                    |
| <i>Finanza personale e Tributi</i>                        | Dott.ssa Patricia Fenu<br>cat. D pos. economica D3     | Fino al 31.12.2025                    |
| <i>Lavori Pubblici ed Espropri</i>                        | Ing Irene Pili<br>cat.D pos. economica D2              | Fino al 31.12.2025                    |
| <i>Edilizia Privata Urbanistica e Servizi Tecnologici</i> | Ad interim - Ing Irene Pili<br>cat.D pos. economica D2 | Fino alla nomina del nuovo incaricato |

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente alla sezione: Personale – [Posizioni organizzative](#)

<sup>10</sup> Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità



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

Il Comune di Samassi ha approvato il Regolamento sul Lavoro Agile con deliberazione Giunta comunale n. 116 del 12/10/2022 con lo scopo di perseguire le seguenti finalità:

- a) favorire un aumento della produttività attraverso un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

### Misure Organizzative

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione ha dato 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 type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Aggiornamento professionale e formazione per i Responsabili. Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Banche dati condivise e accessibili  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|  |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Open Data  | <input type="checkbox"/>            | <input 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 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 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"/>            |

## 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>   |
| <input type="checkbox"/>            | Infrastrutture e aspetti tecnici: carenza digitalizzazione <input type="checkbox"/> attrezzature <input type="checkbox"/> connessioni <input type="checkbox"/> dotazioni di proprietà del personale <input 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 checked="" 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 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"/>  |
| <input type="checkbox"/>            |  |

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

## 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 intende nel corso del 2023 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

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

#### Modalità Attuative

L'Amministrazione deve 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

Entro il 2023 si prevede di aggiornare la mappatura dei processi utilizzando dei criteri "Strutturali" e di "Contesto" che rilevano 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. I criteri individuati per la determinazione della “*smartabilità*” dei processi di lavoro del Comune di Samassi sono come appresso indicati:

**Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro.**

Criteri “*Strutturali*”

|   |
|---|
| Necessita di un contatto diretto (faccia a faccia) con l'utenza Interna o Esterna   |
| Prevede modalità operative da svolgere necessariamente in presenza/sul "campo"  |
| Può essere svolta mediante incontri programmati su piattaforma digitale   |
| La creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni possono avvenire in via telematica                         |
| Le comunicazioni con colleghi e responsabili possono aver luogo anche mediante strumenti telematici e telefonici          |
| Comporta l'elaborazione di atti amministrativi, i cui risultati possono essere condivisi telematicamente                  |
| Prevede che almeno una delle seguenti fasi sia svolta sul "campo": front office, controllo, verifica, verifica esecuzione |

Criteri di “*Contesto*”

|  |
|--|
| Il personale dispone dei supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro da remoto                                |
| Il personale può accedere da remoto ai sistemi informativi dell'Ente (cloud, VPN, ecc.)  |
| Il personale necessita di interventi formativi per supportare l'attività in modalità Agile                                     |
| Il personale è in grado di assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali |

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”:

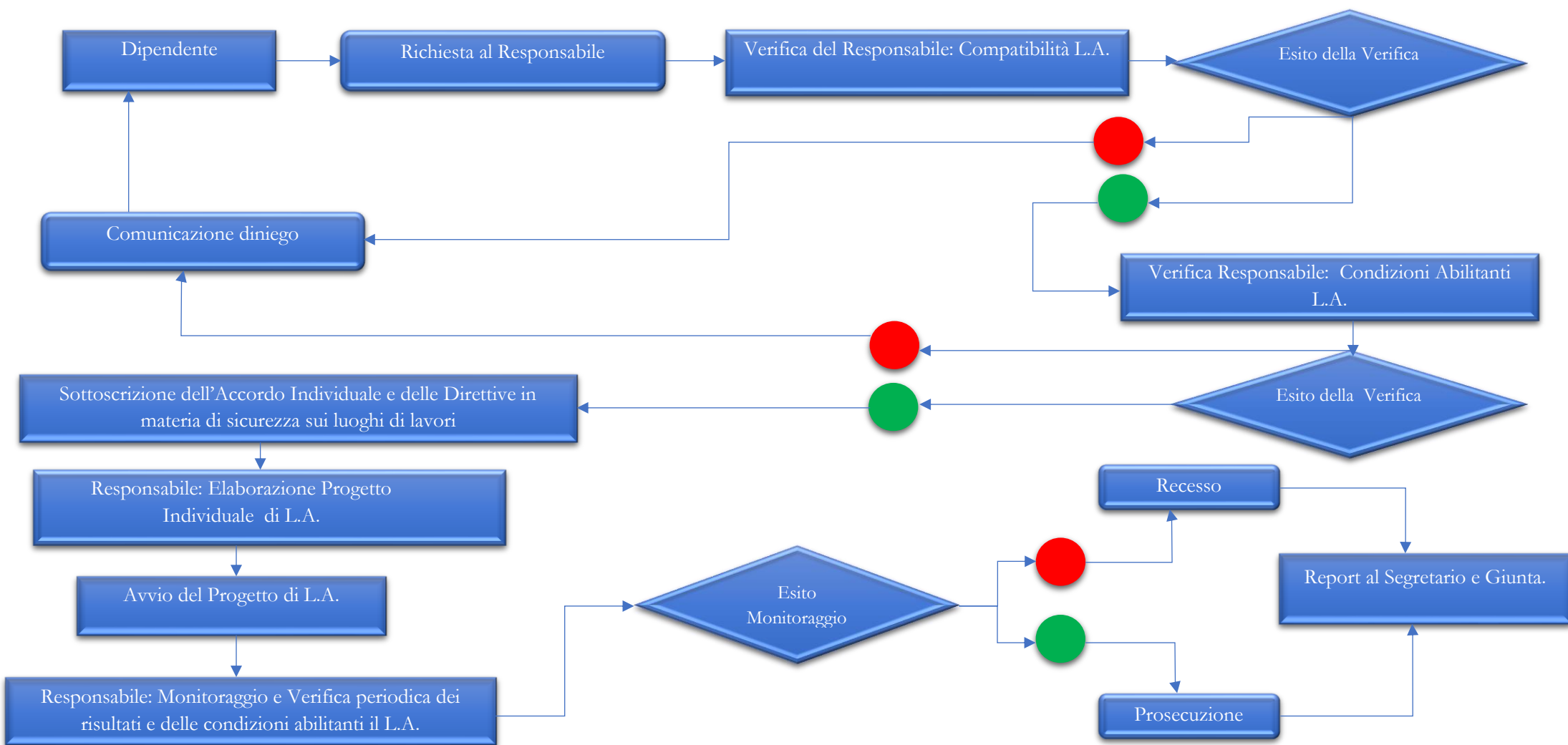
- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità “*Agile*”
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità “*Agile*”;
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità “*Agile*” in nessuna delle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

**Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative**

| Misure Organizzative / Formative   | 2023                                | 2024                                | 2025                                |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Attivare degli interventi formativi per supportare l'attività a distanza   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dotare di supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro a distanza                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Dotarsi di supporti per consentire l'accesso da remoto ai sistemi informativi dell'Ente                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Interventi per assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### Flow Chart L.A.

Al fine di garantire un approccio sistematico all'introduzione al Lavoro Agile, l'amministrazione ha ritenuto opportuno rappresentare il flusso che ciascun dipendente e ciascun Responsabile deve seguire nell'introduzione e gestione a regime del Lavoro Agile.





### 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.

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale relativamente al triennio 2023-2025 si dà atto che il limite di spesa per il personale attualmente calcolato ammonta, per il triennio 2023-2025, ad € 1.219.675,20 .

Lo spazio assunzionale per il triennio 2023-2025 risulta determinato come dal seguente prospetto:

| SPESA PERSONALE 2023-2025 (al netto Irap) |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|
| 2023                                      | 2024                | 2025                |
| <b>1.053.098,13</b>                       | <b>1.072.624,18</b> | <b>1.027.406,76</b> |
| 57.752,87                                 | 100.367,50          | 100.367,50          |
| 1.110.851,00                              | 1.172.991,68        | 1.127.774,26        |

| SOGLIA SPESA 2023-2025<br>(importo capacità assunzionale calcolata su dati<br>rendiconto 2021) |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|
| 2023   | 2024                | 2025                |
| <b>1.219.675,20</b>  | <b>1.219.675,20</b> | <b>1.219.675,20</b> |

| SPAZIO ASSUNZIONALE |                   |                   |
|---------------------|-------------------|-------------------|
| 2023                | 2024              | 2025              |
| <b>166.577,07</b>   | <b>147.051,02</b> | <b>192.268,45</b> |

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 effettuato considerando:

- la dimensione quantitativa delle “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 – vedi d)

| Categoria | Profilo professionale  | N. |
|-----------|--|----|
| A/A3      | operatore tecnico generico   | 1  |
| B/B1      | esecutore messo comunale   | 1  |
| B/B6      | Esecutore tecnico  | 1  |
| C/C1      | Istruttori amministrativi tecnici e contabili                      | 7  |
| C/C2      | Istruttori tecnici   | 2  |
| C/C3      | Istruttore amministrativo  | 1  |
| C/C4      | Istruttore amministrativo  | 1  |
| C/C5      | Istruttore amministrativo - contabile<br>bibliotecario – vigilanza | 4  |
| C/C6      | Istruttore amministrativo  | 1  |
| D/D1      | Istruttore direttivo vigilanza                                     | 1  |

|      |   |   |
|------|---|---|
| D/D2 | Istruttore direttivo tecnico + P.O.                                     | 1 |
| D/D3 | Istruttore direttivo contabile + P.O.- Istruttore direttivo ass-sociale | 2 |
| D/D5 | Istruttore direttivo ass-sociale + P.O.                                 | 1 |
| D/D6 | Istruttore direttivo amministrativo + P.O.                              | 1 |

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. 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.

Alla data di redazione del presente documento l'Ente non ha ancora concluso l'attività di redazione del catalogo dei nuovi profili professionali per cui si utilizzerà la vecchia nomenclatura.

## **Programmazione delle assunzioni**

---

Come da ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, si dà atto che attualmente non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e non si prevedono neanche successivamente con l'adozione del P.I.A.O. 2023-2025 in argomento.

Si dà atto, altresì, che, rispetto al programma delle assunzioni previste per il triennio 2022-2024, risulta in itinere la conclusione della procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo - cat C – tempo pieno ed indeterminato – mediante utilizzo di graduatorie di altri enti (assunzione prevista per il 01.04.2023).

Considerato che il 30.12.2022 sono intervenute le dimissioni volontarie dell'Istruttore Direttivo Tecnico cat D – assunto con contratto ex art. 110, c. 1 TUEL, si ritiene necessario prevedere per il 2023 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo tecnico al fine di dotare l'Area Edilizia privata, urbanistica, servizi tecnologici di una figura professionale qualificata che possa dare stabilità al gruppo di lavoro.

Considerato, inoltre, che nel corso de 2024 è previsto il collocamento a riposto dell'istruttore amministrativo assegnato al servizio personale e si ritiene necessario attivare la procedura concorsuale per il reclutamento di analoga figura nel 2023, in modo da garantire un passaggio graduale attraverso un periodo di affiancamento e formazione da parte del dipendente ancora in servizio.

Si rende inoltre necessario implementare le ore dell'istruttore amministrativo assegnato al servizio tributi portandole dalle attuali 30 ore a 36.

Sulla base delle capacità assunzionali e sulla base delle esigenze dell'Amministrazione è stato, pertanto, realizzato il programma delle assunzioni per il periodo 2023-2025 come di seguito indicato:

| PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI |                              |  |                       |                      | SPESA 2023       | SPESA 2024        | SPESA 2025        |
|----------------------------|------------------------------|--|-----------------------|----------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Area Organizzativa         | Profilo                      | Modalità assunzionale  | spesa annua (x13mesi) | mese decorrenza 2023 | <b>57.752,87</b> | <b>100.367,50</b> | <b>100.367,50</b> |
| Fin.Pers.Trib.             | Istruttore amministrativo    | la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno            | 30.276,47             | APRILE               | 22.707,35        | 30.276,47         | 30.276,47         |
| Ed. Priv. Urb. Serv. Tecn. | Istruttore direttivo tecnico | concorso pubblico, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria | 39.814,56             | LUGLIO               | 19.907,28        | 39.814,56         | 39.814,56         |
| Fin. Pers.Trib.            | Istruttore amministrativo    | concorso pubblico, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria | 30.276,47             | LUGLIO               | 15.138,23        | 30.276,47         | 30.276,47         |

Per le annualità **2024-2025** si dà atto che allo stato attuale non è prevista alcuna assunzione.

## Piano di Formazione

---

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

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

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

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



- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

## **Piano Triennale della Formazione**

---

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

## **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                                  |
|                                 |                    |  |   |

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



## Monitoraggio Sottosezioni

---

### Performance

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 deliberazione della Giunta dell'Unione Terre del Campidano 17 del 13.05.2019 recante l'adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance e della metodologia per la graduazione delle responsabilità in capo ai titolari degli incarichi (giusto Decreto del Sindaco n. 16 dell'11.10.2013, inerente il trasferimento all'Unione dei Comuni "Terre del Campidano" del servizio per la gestione in forma associata delle attività di valutazione della performance; e della deliberazione GM n. 140 del 12.11.2018 con la quale è stato disposto il conferimento alla stessa Unione delle attività di supporto e assistenza nella gestione della contrattazione decentrata di livello territoriale ai sensi dell'art. 9 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018)

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

Inserire riferimenti n° Delibera GC 2022

### Soddisfazione degli utenti

---

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

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

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

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

|                                 |      |                          |      |                          |      |                          |
|---------------------------------|------|--------------------------|------|--------------------------|------|--------------------------|
| Ambito d'indagine <sup>11</sup> |      |                          |      |                          |      |                          |
| Modalità di Rilevazione         |      |                          |      |                          |      |                          |
| Responsabilità Operativa        |      |                          |      |                          |      |                          |
| Annualità                       | 2023 | <input type="checkbox"/> | 2024 | <input type="checkbox"/> | 2025 | <input type="checkbox"/> |

## Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Es. Servizi Sociali

## 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.

## 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.

