



# COMUNE DI SESTU

*Città Metropolitana di Cagliari*



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023/2025

## Indice

Premessa.....	5
Composizione del Piano.....	5
Soggetti, processi e strumenti del Piano.....	8
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi.....	8
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione.....	9
Gli obiettivi.....	10
Gli indicatori.....	10
Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025.....	11
Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione.....	12
Sez. II°: Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione.....	13
Sottosezione Programmazione Valore Pubblico: V.P.....	13
Sezione Performance.....	18
Performance Organizzativa.....	19
Performance Individuale.....	29
Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso.....	29
Performance Individuale.....	36
Servizio Polizia Locale.....	36
Performance Individuale.....	42
Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape.....	42
Performance Individuale.....	49
Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura.....	49
Performance Individuale.....	60
Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.....	60
Performance Individuale.....	66
Edilizia pubblica e infrastrutture.....	66
Performance Individuale.....	77
Servizi finanziari e Tributi.....	77
Pari Opportunità.....	87
Ambiente di lavoro.....	87
Reclutamento del personale.....	88
Formazione e aggiornamento professionale.....	88
Flessibilità e lavoro agile.....	89
Linguaggio di genere.....	89
Risorse finanziarie ed umane dedicate.....	90
Monitoraggio.....	90
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	91
Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa.....	92

Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance.....	94
Sezione III° Organizzazione e capitale umano.....	95
III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	95
Appalti e Contratti.....	97
Personale.....	97
III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	98
Livello di Attuazione Lavoro Agile 2022.....	98
Misure Organizzative.....	98
Criticità.....	99
Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile.....	99
Monitoraggio.....	100
Modalità di Monitoraggio.....	100
Modalità Attuative.....	100
Mappatura dei Processi.....	101
Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro.....	101
Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative.....	102
Flow Chart L.A.....	103
Programma di sviluppo del lavoro agile.....	104
Programma di sviluppo del lavoro agile.....	105
III° Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	108
Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022.....	109
Programmazione strategica delle risorse umane.....	109
Capacità assunzionale.....	110
Piano di Formazione.....	118
Piano Triennale della Formazione.....	122
Sezione monitoraggio.....	127
Monitoraggio Sottosezioni.....	128
Valore Pubblico.....	129
Performance.....	129
Soddisfazione degli utenti.....	130
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	131
Struttura organizzativa.....	131
Lavoro Agile.....	131
Piano Triennale dei fabbisogni.....	132

## Premessa

---

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano

Integrato di Attività e Organizzazione. Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile (Impatto e impatto). Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo: 1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

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

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

Per quest'anno, conseguentemente al Comunicato del Presidente emanato il 20 giugno 2023, l'ANAC ha differito, per i soli enti locali, il termine per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) e del PIAO 2023-2025 al **30 agosto 2023**;

## Composizione del Piano

---

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

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

**I)** Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.

**II)** Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:

- Valore Pubblico;
- Performance;
- Rischi corruttivi e trasparenza.

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

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

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

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, tiene conto:

- a) Della 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) Della 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;  
contiene inoltre
- 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 finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

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

**IV)** La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio* delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

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

## Soggetti, processi e strumenti del Piano

---

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti			
	Giunta	Segretario	Apicali <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.02 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		<input checked="" type="checkbox"/>				
		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.

In questa prospettiva gli obiettivi sono 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.

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 Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'Amministrazione.
- ◆ Indicatori di realizzazione finanziaria<sup>5</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> Es: percentuale di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno) • percentuale di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa) • velocità di smaltimento dei residui passivi (= pagamento in conto residui / residui iniziali per 100)

# Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025

---

## Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

---

Denominazione: COMUNE DI SESTU

Sede: VIA SCIPIONE, 1 - SESTU

Telefono: 070-23601

Codice Fiscale: 80004890929

Vertice Politico

Segretario Generale: dott.Marco Marcello

Personale

N° Dip: 103

Comparto di appartenenza: Funzioni Locali

Statuto

[https://  
www.comune.sestu.ca.it/  
index.php/atti-normativi/  
statuto/](https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/atti-normativi/statuto/)

Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture

[https://  
www.comune.sestu.ca.it/  
wp-content/uploads/  
2020/01/Regolamento-  
sullordinamento-degli-  
Uffici-e-dei-Servizi-  
rev.3\\_2019.pdf](https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2020/01/Regolamento-sullordinamento-degli-Uffici-e-dei-Servizi-rev.3_2019.pdf)

Sito web

[https://  
www.comune.sestu.ca.it](https://www.comune.sestu.ca.it)

URP

PEC: [protocollo.sestu@pec.it](mailto:protocollo.sestu@pec.it)

### Sottosezione Programmazione Valore Pubblico: V.P.

---

#### Premessa

Il *Valore Pubblico*, come già indicato nella sezione II° del Piano, va inteso come “l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici”. La fonte per l’individuazione degli ambiti entro cui e da cui si procede alla generazione di valore Pubblico è il Documento Unico di Programmazione.

Il Documento unico di Programmazione<sup>6</sup>, rinvenibile integralmente all’indirizzo [https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2023/04/C.C.-05\\_2023-1.pdf](https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2023/04/C.C.-05_2023-1.pdf), è lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa dell’ente. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione compreso il PIAO. Nello specifico possiamo individuare gli ambiti strategici nella creazione di Valore Pubblico, utilizzando la classificazione per *missioni* e *programmi* del bilancio preventivo.

Prima di procedere nella direzione indicata, è opportuno specificare le terminologie utilizzate. A tal fine si precisa che le *Missioni* esprimono le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dall’amministrazione, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Costituiscono, di fatto, una rappresentazione politico-istituzionale, necessaria per rendere più trasparenti le grandi poste di allocazione della spesa e per meglio individuare le direttrici principali sottostanti le azioni dell’amministrazione.

Ogni *missione* si realizza concretamente attraverso più *Programmi* che rappresentano aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell’ambito delle *Missioni*. Con tale impostazione si raggiungono due obiettivi di carattere espositivo e sostanziale: maggiore consapevolezza e migliore leggibilità e trasparenza del bilancio con una chiave di lettura innovativa. Il primo obiettivo (maggiore consapevolezza) si consegue con la rappresentazione univoca e sintetica delle finalità perseguite dall’ente. Il secondo obiettivo (migliore leggibilità e trasparenza) potrà consentire la rendicontazione dell’attività realizzata con le risorse allocate, in modo che risulti più immediatamente comprensibile quanto si spende e per cosa.

Alla *Missione* sono poi associati i diversi *Programmi* secondo la classificazione data dal D.lgs. 118/2011<sup>7</sup>.

Poi si procede alla identificazione degli obiettivi di *performance Organizzativa e Individuale* la cui realizzazione si pone come strumentale/funzionale alla creazione di *Valore Pubblico*. Gli obiettivi specifici di Performance Individuale e Organizzativa sono declinati sulla base delle indicazioni di cui al capo II del D.lgs. 150/2009. Se e qualora non si dovessero, formalmente, dare degli obiettivi di *Valore Pubblico*, si procede alla compilazione della scheda degli obiettivi di performance omettendo quella di *Valore Pubblico*. Alcuni obiettivi di performance sono poi inseriti di default in quanto previsti dalle disposizioni normative/linee guida sul PIAO.

Completate queste fasi, si procede, passando alla sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” all’esame sui rischi corruttivi a cui si può andare incontro mettendo in atto le azioni amministrative previste e/o contemplate nelle sezioni precedenti sia che generino *Valore Pubblico* o che riguardino più semplicemente il Ciclo delle performance.

Qui di seguito viene rappresentata la “scala di valore” così come descritta nei capoversi precedenti.

Documento Unico di  
Programmazione

---

Organo Politico

Obiettivi di Valore  
Pubblico

---

Organo Politico –  
Dirigenti –

Posizioni  
Organizzative

Obiettivi di  
Performance

---

Organo Politico

---

<sup>6</sup> DUP

<sup>7</sup> Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Dirigenti	-		
Posizioni		Trattamento del	
Organizzative		Rischio	
		Responsabile	Publicazione
		Anticorruzione	Amm. Trasp.
			Responsabile
			Trasparenza

# Sezione Valore Pubblico

In questa sezione vengono formalmente rappresentati, in maniera schematica e a titolo esemplificativo, alcuni ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione per la creazione del Valore Pubblico:

Cod.	Missione	Cod.	Programma	Interventi	2023	2024	2025
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Miglioramento estetico del nostro paese relativo al verde pubblico privato e all'arredo urbano.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Promuovere e valorizzare il patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Promuovere la cultura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le politiche dell'ente finalizzate alla creazione di **Valore Pubblico**

Cod.

Missione

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

09

Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	02
Analisi di Contesto		
Obiettivo di V.P.	Elaborare un Piano del verde che consenta una gestione organica e un programmazione puntuale degli interventi necessari per una gestione efficiente del verde esistente e per una progressiva implementazione di nuove aree	

**Risultato Atteso in termini di impatto:**

Sociale: Maggiore fruizione delle aree verdi sull'intero territorio in modo equilibrato e razionale attraverso progetti di riqualificazione  
 Sociale: Favorire l'attività in forma volontaria dei cittadini per fini di pubblico interesse volti al rispetto e protezione dell'ambiente urbano  
 Ambientale: Incremento del patrimonio arboreo -  
 Ambientale: Riconversione delle aree incolte in nuove aree verdi attrezzate  
 Ambientali: Incremento delle aree cani presenti sull'intero territorio

**Indicatori di Impatto**

Dimensione	Attivo	Descrizione Indicatore	Variazione	Formula Indicatore	Baseline	Target		
						2023	2024	2025
Sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Sociale	Nc	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Sociale	N° Volontari	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Ambientale	+ 30%	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Ambientale	+ 20%	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito.....	+ 100%	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valore Pubblico di partenza		Valore Pubblico Atteso		Valore Pubblico Creato		Δ		

**Le politiche dell'ente finalizzate alla creazione di Valore Pubblico**

Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Cod.	05
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		02
Analisi di Contesto			
Obiettivo di V.P.	Promuovere e valorizzare il patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi attraverso la riconversione degli spazi dell'ex asilo di Via Donizetti in spazio culturale identificabile con una mediateca, che sia in grado di offrire una molteplicità di servizi di natura culturale a beneficio della comunità sestese,		



incrementando e modernizzando quelli attualmente erogati dalla Biblioteca comunale

Risultato Atteso in termini di impatto:

Economico: Incremento del valore dello stabile di pari importo rispetto ai lavori eseguiti

Culturale: Incremento dei servizi offerti dalla biblioteca portandoli da due a sei (dai soli servizi di prestito libri e sale di consultazione ampliare creando sala studio, sala lettura, sala multimediale, sala conferenze, giardino della lettura, previa predisposizione, entro ottobre, delle specifiche per ciascun servizio )

Sociale: incremento dell'utenza di almeno il 20% ampliandone lo spettro con maggior coinvolgimento della fascia dei giovani adulti e degli anziani

Indicatori di Impatto

Dimensione	Attivo	Descrizione Indicatore	Variazione	Formula Indicatore	Baseline	Target		
						2023	2024	2025
Economico	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Economico	Nc	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Culturale	+ 200%	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	Variazione % in ambito Sociale	+ 20%	Impatto realizzato t1/ Impatto atteso t0		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valore Pubblico di partenza		Valore Pubblico Atteso		Valore Pubblico Creato		Δ		

## Sezione Performance

## Performance Organizzativa

In accordo con il Nucleo di valutazione l'Amministrazione ha provveduto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa di valenza generale, aventi carattere intersettoriale, da attribuirsi pertanto a tutti i responsabili dei servizi, ciascuno con riferimento ai propri ambiti di competenza.

Nell'individuazione degli obiettivi organizzativi si è tenuto primariamente conto di tutti gli obblighi di legge prevedenti, in caso di inadempimento, riflessi sulla valutazione della performance delle figure apicali e sul correlato accesso agli strumenti di premialità.

N.	Obiettivo	Peso	Performance attesa
1	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio	18	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report quadrimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da

			parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra
2	Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente	14	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni
3	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa	14	Attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.
4	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	14	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente
5	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	16	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.
6	Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile	10	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia
7	Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023	16	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi nell'anno 2023
8	Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza	18	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo

9	Linguaggio di genere	10	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016
10	Pagamento fatture nei termini di legge	19	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4-bis del D.L. n. 13/2023)

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

CdR	Finanziario	Responsabile Primario	Responsabile Ufficio Servizi finanziari	Altri CdR Coinvolti	Tutti			
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.			
<b>Missione</b>			Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>0.1</b>			
<b>Programma</b>			Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		<b>0.3</b>			
			<u>Obiettivo Operativo</u>		<b>Anni</b>			
					<b>23 24 25</b>			
			Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio		<b>X</b>			
			<b>Obiettivo Gestionale</b>					
<b>Risultato Atteso</b>	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Il Responsabile del Servizio finanziario produce un report trimestrale informatizzato sulla gestione delle risorse da parte di ciascun Responsabile al fine di garantire una gestione efficiente delle stesse attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.							
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso				
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			18	Risorse Assegnate		--%
	<b>Impatto Esterno</b>	x						
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x						
	<b>Realizzabilità</b>		x					
			<b>Revisione obiettivo</b>					
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>		
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario								
	<b>Pianificazione Esecutiva</b>			<b>Contributo</b>		<b>Misurazione Risultato</b>		
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>CdR Responsabile</b>	<b>%</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Esito</b>		<b>Δ %</b>
						<b>Atteso</b>	<b>Reso</b>	
1	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese correnti)				Formula =[ Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui )	75%		-%
2	Misurare la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione (spese di investimento)				Formula =[ Risorse impegnate /Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui )	40%		-%
3								0%
4								
5								
	<b>Totale</b>					58%	--%	--%

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

<b>CdR</b>	Segreteria generale	<b>Responsabile Primario</b>	Segretario Generale		<b>Altri CdR Coinvolti</b>	Tutti				
<b>Indirizzo Strategico</b>								Cod.		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							0.3		
<u>Obiettivo Operativo</u>								Anni		
Controlli interni - garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'Ente								23	24	25
<b>Obiettivo Gestionale</b>								x	x	x
<b>Risultato Atteso</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli previsti dalle norme di legge e dai regolamenti interni									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	Risorse Assegnate	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso						
<b>Amministratori</b>	Importanza	x			14				#DIV/0!	
	Impatto Esterno		x							
<b>Dirigenti</b>	Complessità		x							
	Realizzabilità		x		<b>Revisione obiettivo</b>					
<b>Risultato Atteso</b>						Atto di Revisione				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
<b>Pianificazione Esecutiva</b>					<b>Contributo</b>		<b>Misurazione Risultato</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>CdR Responsabile</b>	<b>%</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Esito</b>		<b>Δ 0/0</b>		
						<b>Atteso</b>	<b>Reso</b>			
1	Pianificazione dei requisiti minimi degli atti amministrativi	Segretario Generale	20%	2,8	Effettuazione della pianificazione entro il 30/04 di ciascun anno	100%		-100%		
2	Verificare con cadenza trimestrale la qualità e la correttezza degli atti amministrativi	Segretario Generale	80%	11,2	$\frac{[N. \text{ atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie} / N. \text{ atti sottoposti a controllo interno}] * 100}{100}$	90%		-90%		
3				0						
4				0						
5				0						
<b>Totale</b>			100%	14		95,00%	#DIV/0!	#DIV/0!		



## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

CdR	Tutti	Responsabile Primario	Responsabile Primario definito dal Piano anticorruzione in relazione alla tipologia di dato da pubblicare	Altri CdR Coinvolti	Tutti			
<b>Indirizzo Strategico</b>						Cod.		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1		
<b>Programma</b>	Statistica e sistemi informativi					0.8		
<u>Obiettivo Operativo</u>						<b>Anni</b>		
						23   24   25		
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa						x   x   x		
<b>Obiettivo Gestionale</b>								
<b>Risultato Atteso</b>	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.							
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza		x		14	Risorse Assegnate		#DIV/0!
	Impatto Esterno	x						
Dirigenti	Complessità		x					
	Realizzabilità		x					
<b>Revisione obiettivo</b>								
<b>Risultato Atteso</b>						Atto di Revisione		
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario								
Pianificazione Esecutiva				Contributo		Misurazione Risultato		
Fasi	Descrizione	CdR Responsabile	%	Peso	Indicatore	Esito		Δ 0/0
						Atteso	Reso	
1	Pubblicare nelle apposite sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia		100%	14	Percentuale di documenti pubblicati	>90%		-%
2				0				
3				0				
4				0				
<b>Totale</b>			100%	14		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

<b>CdR</b>	Tutti	<b>Responsabile Primario</b>	Responsabile Primario definito dal Piano anticorruzione in relazione alla tipologia di dato da pubblicare		<b>Altri CdR Coinvolti</b>	Tutti				
<b>Indirizzo Strategico</b>								Cod.		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							0.3		
<u>Obiettivo Operativo</u>								<b>Anni</b>		
Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione								23	24	25
<b>Obiettivo Gestionale</b>								x	x	x
<b>Risultato Atteso</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>		<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso						
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			14	Risorse Assegnate			--%	
	<b>Impatto Esterno</b>		x							
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>		x							
	<b>Realizzabilità</b>		x							
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
<b>Pianificazione Esecutiva</b>					<b>Contributo</b>		<b>Misurazione Risultato</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>CdR Responsabile</b>	<b>%</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Esito</b>		<b>Δ 0/0</b>		
						<b>Atteso</b>	<b>Reso</b>			
1	Attuazione di tutte le misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT)		100%	100	Percentuale di adozione delle misure previste	>90%		--%		
2				0						
3				0						
4				0						
5				0						
<b>Totale</b>			100%	100		--%	--%	--%		

Comune di Sestu

Performance Organizzativa

CdR	Tutti	Responsabile Primario	Il responsabile primario coincide con il RUP di ogni intervento		Altri CdR Coinvolti	Tutti				
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							0.3		
<u>Obiettivo Operativo</u>								<b>Anni</b>		
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni								23	24	25
<b>Obiettivo Gestionale</b>								x		
<b>Risultato Atteso</b>	Predisposizione modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x			16				--%	
	Impatto Esterno		x							
Dirigenti	Complessità	x								
	Realizzabilità		x		<b>Revisione obiettivo</b>					
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione Esecutiva				Contributo		Misurazione Risultato				
Fasi	Descrizione	CdR Responsabile	%	Peso	Indicatore	Esito		$\Delta$ 0%		
						Atteso	Reso			
1	Programmazione preventiva dei controlli da effettuarsi per ciascun appalto e successiva esecuzione dei medesimi	Tutti	40%	6,4	Percentuale di adozione delle misure previste	100%		--%		
2	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	Responsabile Ufficio Appalti	40%	6,4	Percentuale di adozione delle misure previste	100%				
3	Esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte in sede di affidamento diretto sul possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del d.lgs.50/2016	Tutti	20%	3,2	Percentuale di adozione delle misure previste	20%				
4				0						
5				0						
<b>Totale</b>			100%	16		--%	--%	--%		

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

CdR	Personale	Responsabile Primario	Responsabile Ufficio Personale	Altri CdR Coinvolti	Tutti					
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.					
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1					
<b>Programma</b>	Risorse umane				10,00					
<u>Obiettivo Operativo</u>					<b>Anni</b>					
Garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile					23   24   25					
<b>Obiettivo Gestionale</b>					x					
<b>Risultato Atteso</b>	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in materia									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza		x		10				--%	
	Impatto Esterno		x							
Dirigenti	Complessità		x							
	Realizzabilità	x								
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione Esecutiva				Contributo		Misurazione Risultato				
Fasi	Descrizione	CdR Responsabile	%	Peso	Indicatore	Esito		Δ 0/0		
						Atteso	Reso			
1	Garantire la puntuale applicazione delle misure in materia di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working secondo le modalità e nel rispetto delle percentuali di volta in volta individuate dalla legge in relazione all'adamento della situazione epidemiologica, garantendo comunque la regolarità dei servizi ed assicurando in presenza le attività non gestibili da remoto.		100%	10	Percentuale di adozione delle misure previste	100%		--%		
2				0						
3				0						
4				0						
5				0						
<b>Totale</b>			100%	10		--%	--%	--%		

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

CdR	Servizi finanziari	Responsabile Primario	Responsabile Ufficio Servizi finanziari	Altri CdR Coinvolti	Tutti				
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1				
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				0.3				
<u>Obiettivo Operativo</u>					<b>Anni</b>				
Garantire l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023					23   24   25				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2024/20256 entro il 31/12/2023 al fine di assicurare una più efficace gestione delle risorse e dei processi a partire dal mese di gennaio 2024								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x			16	Risorse Assegnate	€ -	€ -	#DIV/0!
	Impatto Esterno	x							
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
Pianificazione Esecutiva				Contributo		Misurazione Risultato			
Fasi	Descrizione	CdR Responsabile	%	Peso	Indicatore	Esito		Δ %	
						Atteso	Reso		
1	Trasmissione all'Ufficio Servizi finanziari dei dati necessari alla predisposizione del bilancio 2023/2025	Tutti	50%	8	Trasmissione dei dati entro il 16/11/2022	100%		-100%	
2	Approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025	Responsabile Ufficio Servizi Finanziari	50%	8	Approvazione in consiglio entro il 31/12/2022	100%		-100%	
3				0				0%	
4				0					
<b>Totale</b>			100%	16		100%	#####	#DIV/0!	

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

<b>CdR</b>	Sistemi informatici	<b>Responsabile Primario</b>	<b>Responsabile Ufficio sistemi informativi ed informatici</b>	<b>Altri CdR Coinvolti</b>	<b>Tutti</b>				
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>0.1</b>				
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				<b>0.3</b>				
<u>Obiettivo Operativo</u>					<b>Anni</b>				
Garantire la gestione digitale delle pratiche di competenza					23   24   25				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Utilizzo della piattaforma in cloud la Stanza del cittadino per la gestione delle iniziative ad istanza di parte per le quali si preveda un numero di partecipanti superiore a 10, attraverso la creazione dei moduli necessari all'inoltro digitale delle domande e l'integrale gestione dei procedimenti attraverso il predetto applicativo								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			18		€   1,00	€   1,00	100%
<b>Dirigenti</b>	<b>Impatto Esterno</b>	x							
	<b>Complessità</b>	x							
	<b>Realizzabilità</b>		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>			
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
<b>Pianificazione Esecutiva</b>					<b>Contributo</b>		<b>Misurazione Risultato</b>		
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>CdR Responsabile</b>	<b>%</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Esito</b>		<b>Δ 0/0</b>	
						<b>Atteso</b>	<b>Reso</b>		
1	Avvio dell'utilizzo della piattaforma la Stanza del Cittadino per la ricezione delle istanze relative ai procedimenti di competenza	<b>Tutti</b>	20%	3,6	Temporale	Entro il 01/09			
2	Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle iniziative in cui si attendano almeno 10 istanze	<b>Tutti</b>	80%	14,4	Percentuale di ricorso all'utilizzo della Stanza del cittadino rispetto alle iniziative per le quali siano pervenute almeno 10 istanze	>=80%			
<b>Totale</b>			100%	18		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	



## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

<b>CdR</b>	Tutti	Responsabile Primario	Segretario generale	Altri CdR Coinvolti	Tutti				
<b>Indirizzo Strategico</b>						Cod.			
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1			
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					0.3			
<u>Obiettivo Operativo</u>						<b>Anni</b>			
Linguaggio di genere						23   24   25			
<b>Obiettivo Gestionale</b>						x   x   x			
<b>Risultato Atteso</b>	Adozione trasversale da parte di tutti gli Uffici e in tutti i procedimenti di un linguaggio non discriminatorio dei generi, secondo l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n.83/2016								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x			10	Risorse Assegnate	€   1,00	€   1,00	100%
	Impatto Esterno		x						
Dirigenti	Complessità			x					
	Realizzabilità	x							
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>						<b>Atto di Revisione</b>			
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
<b>Pianificazione Esecutiva</b>					<b>Contributo</b>		<b>Misurazione Risultato</b>		
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>CdR Responsabile</b>	<b>%</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Esito</b>		<b>Δ 0/0</b>	
						<b>Atteso</b>	<b>Reso</b>		
1	Ricorso a terminologia non discriminatoria dei generi	Segretario generale	100%	10	% di rispetto del linguaggio di genere da verificarsi in sede di estrazione dei provvedimenti effettuata ai fini dell'esecuzione dei controlli interni	100%		-100%	
2				0				0%	
<b>Totale</b>			100%	10		100%	#DIV/0!	#DIV/0!	

## Comune di Sestu

### Performance Organizzativa

<b>CdR</b>	Servizi finanziari	Responsabile Primario	Responsabile Servizi finanziari	Altri CdR Coinvolti	Tutti
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>0.1</b>
<b>Programma</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimonio				<b>0.3</b>
	<a href="#">Obiettivo Operativo</a>				<b>Anni</b>
	Tempi dei pagamenti				23   24   25
	<b>Obiettivo Gestionale</b>				

**Risultato Atteso** Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4-bis del D.L. n. 13/2023)

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	x			19	Risorse Assegnate		#DIV/0!
	Impatto Esterno	x						
Dirigenti	Complessità	x		x				
	Realizzabilità		x		Revisione obiettivo			

**Risultato Atteso** Atto di Revisione

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione Esecutiva			Contributo		Misurazione Risultato			
Fasi	Descrizione	CdR Responsabile	%	Peso	Indicatore	Esito		Δ %/0
						Atteso	Reso	
1	Pagamento delle fatture entro i termini di legge	Responsabile servizi finanziari		0	Percentuale di fatture pagate entro i termini di legge	>90%		#####
2				0				0%
3				0				0%
4				0				
5				0				
6				0				
7				0				
8				0				
9				0				
10				0				
11				0				
<b>Totale</b>				0%	0			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!

## Performance Individuale

Gli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario generale sono rappresentati in apposite schede descrittive contenenti i relativi indicatori, tali da garantirne la misurabilità, la coerenza nonché la trasparenza dei criteri di valutazione a consuntivo.

La definizione, l'elaborazione, la pesatura e l'assegnazione degli obiettivi individuali sono effettuati in ossequio alle disposizioni normative e contrattuali in materia vigenti, nonché nel rispetto dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance adottati dall'Ente (delibera di Giunta n.129 del 28/06/2018 per il personale dipendente e delibera di Giunta n.230 del 30/11/2011 per il Segretario generale).

Gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2023 sono declinati nelle schede allegate al presente Piano e sono riepilogabili nei seguenti termini:

Settore		N.	Oggetto
1	Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	1.1	Aggiornamento Regolamento Gestione Ufficio Appalti Centralizzato al nuovo Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs 36/2023
		1.2	Riordino Ufficio Appalti e Sindaco
		1.3	Recupero crediti Nido d'Infanzia Emanuela Loi
		1.4	Programma regionale Reis
		1.5	Aggiornamento, verifica e digitalizzazione e pubblicazione Regolamenti del Comune di Sestu
2	Servizi Finanziari e Tributi	2.1	Proseguimento attività legate all'entrata in funzione di PAGOPA
		2.2	Allineamento dello stock del debito risultante nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, e nell'AREA RGS, rispetto alle risultanze della contabilità.
		2.3	Implementazione dell'attività di accertamento per il recupero evasione tributaria
		2.4	Adempimenti scadenza Certificazione COVID-19/2022 di cui all'articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022 e relativo DM di attuazione n. 242764 del 18 ottobre 2022 e allineamento delle quote di avanzo vincolato riportate nell'allegato A2 al Rendiconto 2022 alle risultanze della stessa certificazione.
3	Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura	3.1	Supporto alla costituzione di un Centro commerciale naturale all'interno del Paese ed alla definizione di strumenti di facilitazione allo stesso
		3.2	Copertura di tutte le posizioni previste nel fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con delibera di

		Giunta n. 194/2022
		3.3 Mantenimento in efficienza e supporto ai vari servizi dell'Ente all'utilizzo del backoffice della piattaforma "La Stanza del Cittadino" per l'inoltro delle istanze da parte dei cittadini
		3.4 Consolidamento livelli quali-quantitativi nell'acquisizione dei documenti al protocollo informatico dell'Ente
		3.5 PNRR missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"; misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
		3.6 PNRR missione 1, componente 1, investimento 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali"
		3.7 PNRR missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"; misura 1.4.3 "adozione app io"
		3.8 PNRR missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"; misura 1.4.3 "adozione piattaforma pagopa"
		3.9 PNRR missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"; misura 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"
		3.10 Obiettivo di mantenimento – aggiornamento della sezione del sito web dell'Ente implementata nel 2022 dedicata alle attività produttive, commercio e agricoltura, tenuto conto delle sopraggiunte disposizioni normative in materia
4	Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	4.1 Laboratorio didattico del pane per i bambini delle scuole primarie e secondarie come progetto di manualità, di educazione alimentare e della valorizzazione della tradizione sestese.
		4.2 Analisi e studio di una proposta di revisione del Regolamento comunale per la concessione di assegni di studio per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e per i corsi universitari o equiparati, approvato con deliberazione C.C. n.67 del 14.11.2005.
		4.3 Attività di promozione e sensibilizzazione sulla salute e il benessere dei minori - Obesity Day e progetto ReD (Retina e Diabete), in attuazione della deliberazione C.C. n.41 del 02.08.2022 "Mozione sull'inclusione dei bambini con diabete in ambito scolastico".
		4.4 Inserimento del Comune di Sestu nel ristretto gruppo dei Comuni sperimentatori (circa una decina in tutta Italia) dei servizi per l'utilizzo dell'ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile), quale fase per il graduale passaggio di tutti i comuni allo Stato Civile digitale.
		4.5 Adozione da parte del Consiglio comunale di un Regolamento relativo allo svolgimento di pubblici spettacoli e manifestazioni temporanee
		4.6 Adeguamento delle tariffe per l'assegnazione degli impianti sportivi comunali stabilite con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12 giugno 2012.

5	Polizia Locale	5.1	Progetti di diffusione dell'educazione stradale nelle scuole cittadine e maggior informazione sulle attività di P.L.
		5.2	Lavorare per migliorare la sicurezza stradale e prevenire / reprimere i comportamenti scorretti dell'utente della strada e de cittadino in genere anche con la finalità di incrementare il livello di sicurezza percepito
		5.3	Favorire la partecipazione alle attività di sorveglianza e coinvolgimento della cittadinanza ai processi di sicurezza
		5.4	Mettere in atto una capillare vigilanza sul territorio comunale al fine di evitare comportamenti scorretti
		5.5	Miglioramento dell'organizzazione del servizio e delle attività di istituto.
6	Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici	6.1	Ampliamento e ristrutturazione dell'Edificio Municipale
		6.2	Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali
		6.3	Monitoraggio e adeguamento dei sottoservizi e delle reti tecnologiche dell'abitato SUD
		6.4	Manutenzione dei corsi d'acqua
		6.5	Lavori di sistemazione della via Monserrato nel tratto compreso fra l'incrocio di viale Vienna e lo svincolo di accesso alla lottizzazione Ateneo” CUP: h41b06000190004.
		6.6	Efficientamento, riordino e inventario del Cantiere Comunale e del Magazzino nel Palazzetto di Via Dante
		6.7	Aggiudicazione del servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico
		6.8	Pubblicazione della Determina a contrarre per l'affidamento del nuovo appalto di manutenzione degli stabili comunali
		6.9	Ampliamento e diversificazione delle frazioni di rifiuto valorizzabili (Bio – plastiche / Plastica dura da confezionamento / Sughero / Mozziconi di sigaretta / Olii esausti / Metalli / Varie)
		6.10	Efficientamento e adeguamento alle norme di sicurezza stradale della rete viaria comunale urbana ed extraurbana
7	Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape	7.1	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (PPC) e del Centro Operativo Comunale (COC)
		7.2	Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi 47/85 e 724/94
		7.3	Adozione variante al piano di assetto idrogeologico (PAI) esteso all'intero territorio comunale, in applicazione delle linee guida della Regione Sardegna
		7.4	Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla legge 326/2004
		7.5	Razionalizzazione territoriale e urbanistica con completamento delle opere di urbanizzazione primarie del

			quartiere Dedalo
		7.6	Razionalizzazione e aggiornamento del registro delle pratiche presentate allo sportello SUAPE
8	Segretario generale	8.1	Coordinamento sull'attuazione rispetto Piano Anticorruzione e gestione controlli interni.
		8.2	Assolvimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza e accessibilità dei dati (D.Lgs. 33/3013 e s.m.i.)
		8.3	Adempimenti legati alla definizione delle problematiche legate alla farmacia comunale srl.
		8.4	Adempimenti e controlli correlati al Ruolo di Datore di lavoro
		8.5	Predisposizione nuovo codice di comportamento dei dipendenti



## Performance individuale

Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso

## - Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	<b>Dirigente</b>	dott.Pier Luigi Deiana	<b>Altri CdR Coinvolti</b>				
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.			
<b>Missione</b>	Istruzione e diritto allo studio							
<b>Programma</b>	Servizi ausiliari all'istruzione							
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>			
Laboratorio didattico del pane per i bambini delle scuole primarie e secondarie come progetto di manualità, di educazione alimentare e della valorizzazione della tradizione sestese.					22	23	24	
					X			
<b>Obiettivo Gestionale</b>								
<b>Risultato Atteso</b>	Con la collaborazione della Pro Loco, delle Maestre Panificatrici di Sestu e delle insegnanti delle scuole primarie e secondarie, si intende promuovere e ad accrescere le capacità dei bambini e dei ragazzi nella preparazione del pane. Gli obiettivi attesi riguardano lo sviluppo della manualità, il rafforzamento delle abilità cognitive, come il concetto di quantità (capacità di contare o pesare gli ingredienti), comprendere e realizzare in prima persona le ricette proposte mediante la preparazione dell'impasto e il dar forma al pane da informare. Si vogliono inoltre accrescere le abilità comunicative dei bambini che, per realizzare le ricette, verranno sollecitati a conoscere gli ingredienti e gli strumenti di lavoro necessari. La lavorazione del pane e della pasta stimola inoltre la creatività, perché gli ingredienti vengono lavorati e poi cotti in un forno appositamente predisposto presso Casa Ofelia, trasformandosi in un prodotto completamente diverso. Lo scopo è inoltre quello di far trascorrere un momento insolito e divertente per i ragazzi in compagnia di altri bambini, coinvolgendoli in una sana attività manuale, insegnando loro come preparare i propri pasti, con la gioia della presentazione di quanto preparato. I ragazzi in cucina sviluppano e migliorano l'atteggiamento positivo e la percezione del cibo e della cucina stessa, nell'ottica dell'educazione alimentare. Le tipologie di pane che saranno preparate serviranno anche a tramandare la tradizione di Sestu, come "sa coronedda" che è una forma particolare de "su coccoi". Al termine del laboratorio, si terrà un incontro conclusivo in sala consiliare tra le classi e l'Agris Sardegna per approfondire con gli alunni le tematiche legate al ciclo produttivo del grano, all'attività di semina e alla trasformazione del seme.							
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Alto</b>	<b>Rilevanza</b>	<b>Basso</b>	<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	<b>Medio</b>		16	Risorse Assegnate		#DIV/0!
	<b>Impatto Esterno</b>	x	x					
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>							
	<b>Realizzabilità</b>		x					
<b>Revisione obiettivo</b>								
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>								
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>
Coinvolgere nel progetto almeno n.25 classi e n.450 alunni tra scuole primarie e secondarie, con rispettive insegnanti					Partecipazione di almeno n.25 classi, per almeno n.450 studenti			
Incontro conclusivo in sala consiliare tra le classi e l'Agris Sardegna per approfondire con gli alunni le tematiche legate al ciclo produttivo del grano, all'attività di semina e alla trasformazione del seme, con l'ausilio della LIM (lavagna interattiva multimediale)					Incontro finale in sala consiglio			
<b>Risorse Umane Impegnate</b>								
Dip.	Pistis Maria Cristina	Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.	Bullita Giancarlo	Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.	Salis Anna Rita	Dip.		Dip.		Dip.		

## - Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	<b>Dirigente</b>	dott.Pier Luigi Deiana		<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>								<b>Cod.</b>		
<b>Missione</b>	Istruzione e diritto allo studio									
<b>Programma</b>	Diritto allo studio									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
Analisi e studio di una proposta di revisione del Regolamento comunale per la concessione di assegni di studio per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e per i corsi universitari o equiparati, approvato con deliberazione C.C. n.67 del 14.11.2005.								<b>X</b>		
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	Ridefinizione degli aventi diritto agli assegni di studio, privilegiando il merito scolastico rispetto al disagio economico, elevando la media scolastica richiesta per goderne sia per le scuole secondarie di 1° grado sia per le secondarie di 2° grado, e innalzando la soglia del reddito ISEE. Evitando la sovrapposizione con altri interventi in materia di diritto allo studio nei confronti degli stessi soggetti che già beneficiano di contributi regionali. Si dovrà attingere da fondi del bilancio comunale non provenienti da trasferimenti RAS.									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>						
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	<b>x</b>			<b>18</b>				<b>#DIV/0!</b>	
<b>Dirigenti</b>	<b>Impatto Esterno</b>	<b>x</b>								
	<b>Complessità</b>	<b>x</b>								
	<b>Realizzabilità</b>		<b>x</b>							
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>		
Approvazione definitiva in Consiglio Comunale del regolamento, così come modificato.					Delibera di approvazione del Consiglio comunale					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Pistis Maria Cristina			Dip.		Dip.				
Dip.	Bullita Giancarlo			Dip.		Dip.				
Dip.	Salis Anna Rita			Dip.		Dip.				

<b>- Comune di Sestu</b>												
<b>Performance Individuale - Obiettivo Specifico</b>												
<b>CdR</b>	<b>4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso</b>			<b>Dirigente</b>	<b>dott.Pier Luigi Deiana</b>		<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>										<b>Cod.</b>		
<b>Missione</b>	Istruzione e diritto allo studio											
<b>Programma</b>	Servizi ausiliari all'istruzione											
<b>Obiettivo Operativo</b>										<b>Anni</b>		
Attività di promozione e sensibilizzazione sulla salute e il benessere dei minori - Obesity Day e progetto ReD (Retina e Diabete), in attuazione della deliberazione C.C. n.41 del 02.08.2022 "Mozione sull'inclusione dei bambini con diabete in ambito scolastico".										<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
<b>Obiettivo Gestionale</b>												
<b>Risultato Atteso</b>	Realizzazione di incontri, laboratori e screening destinati alle classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado in materia di salute e prevenzione delle malattie legate all'obesità e al diabete. Nello specifico, si intende realizzare una giornata dedicata al tema dell'obesità e della corretta alimentazione dal titolo "Mangiare meglio per crescere meglio" nel giorno in cui ricorre il World Obesity Day 2023. In relazione alle azioni volte a prevenire e diagnosticare il diabete di tipo 1 si intende attivare degli incontri di informazione e sensibilizzazione nonché di screening presso le scuole in collaborazione con il personale medico oculista dell'ARNAS – Brotzu responsabile del progetto ReD (retina e Diabete) in collaborazione con Unione Italiana Ciechi Sardegna, Diabete Zero e Lions club. Lo screening riguarderà la diagnosi precoce dell'ambliopia, che permette di identificare i bambini affetti da tale patologia in modo che possano essere sottoposti ad adeguata terapia. Tale screening si esegue tramite uno strumento posto a distanza di circa un metro dal bimbo, pertanto non invasivo.											
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>			
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>								
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			<b>14</b>				<b>#DIV/0!</b>			
	<b>Impatto Esterno</b>	x										
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>			x								
	<b>Realizzabilità</b>		x									
<b>Revisione obiettivo</b>												
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>				
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>												
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>				
Realizzazione presso la sala consiliare dell'evento "Mangiare meglio per crescere meglio", una giornata di educazione alimentare rivolta alle scuole in occasione del World Obesity Day 2023, in collaborazione con l'A.R.N.A.S. (Azienda di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione) dell'Ospedale Brotzu, l'Associazione Donne Impresa Sardegna della Sezione Coldiretti di Cagliari e il Mercato Agroalimentare di Sestu.					Giornata di educazione alimentare da svolgersi in prossimità del 04.03.2023 (World Obesity Day)							
(In attuazione della deliberazione C.C. n.41 del 02.08.2022 "Mozione sull'inclusione dei bambini con diabete in ambito scolastico"), svolgimento di incontri di sensibilizzazione sul diabete in favore degli alunni degli Istituti Scolastici di Sestu, nonché di screening per la diagnosi precoce dell'ambliopia e somministrazione di questionari per definire l'eventuale predisposizione alla malattia.					Giornate di sensibilizzazione e di screening presso le scuole (almeno due giornate, una per ciascuna Direzione)							
<b>Risorse Umane Impegnate</b>												
Dip.	Pruner Claudia			Dip.	Cara Cristina		Dip.	Melis Elga Michela				
Dip.	Pintus Simona			Dip.	Argiolas Simonetta		Dip.					
Dip.	Caria Ivana			Dip.	Porcu Amalia		Dip.					

## - Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	Dirigente	dott.Pier Luigi Deiana	Altri CdR Coinvolti				
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.			
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione							
<b>Programma</b>	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>			
Inserimento del Comune di Sestu nel ristretto gruppo dei Comuni sperimentatori (circa una decina in tutta Italia) dei servizi per l'utilizzo dell'ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile), quale fase per il graduale passaggio di tutti i comuni allo Stato Civile digitale.					22			
					23			
					24			
					X			
<b>Obiettivo Gestionale</b>								
<b>Risultato Atteso</b>	<p>Il progetto ANSC, previsto sia dal CAD sia dal PNRR, si pone come obiettivo il passaggio dai registri cartacei di Stato Civile comunali a quello informatico a livello centralizzato ministeriale. L'innovazione riguarderà principalmente: 1) Dematerializzazione (progressivo abbandono dei registri cartacei); 2) Centralizzazione (archiviazione, conservazione digitale centralizzata); 3) Semplificazione (superamento delle doppie trascrizioni); 4) Immediata consultazione di tutti gli atti registrati a livello nazionale, con possibilità di emettere i relativi certificati ed estratti; 5) Firma digitale elettronica degli atti di S.C. da parte del cittadino, con rilascio telematico dei certificati agli stessi; 6) Piattaforma si interfaccerà con quella di ANPR per l'interconnessione dei dati. L'Ufficio di Stato Civile di Sestu è stato selezionato, su istanza di adesione volontaria dello stesso, tra i pochi che partecipano alla fase di sperimentazione dell'ANSC. I comuni selezionati si eserciteranno sulla piattaforma informatica del Ministero dell'Interno all'adozione di circa 70 tipologie di atti di Stato Civile (su circa 270 attualmente censite) al momento non aventi effetti giuridici, per testare il sistema e segnalare le anomalie al fine del perfezionamento del sistema. In una seconda fase, di "adozione controllata", i comuni che avranno superato positivamente la fase di sperimentazione formeranno atti di Stato Civile con piena validità giuridica. Entro 18 mesi dal termine della fase di "adozione controllata" è previsto il graduale passaggio di tutti i comuni all'innovativo sistema digitale ANSC.</p>							
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>				
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			18	<b>Risorse Assegnate</b>		<b>#DIV/0!</b>
	<b>Impatto Esterno</b>	x						
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x						
	<b>Realizzabilità</b>		x					
<b>Revisione obiettivo</b>								
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>								
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>
Partecipazione alla fase sperimentale del progetto ANSC ed esercitazione su piattaforma Ministeriale per la registrazione, archiviazione e conservazione di un numero crescente di atti-tipo di Stato Civile (implementato progressivamente dal Ministero) privi di validità giuridica.					Testare almeno 70 "casi d'uso" (casistiche di atti più frequenti) e superare positivamente tale prima fase			
Partecipazione alla fase di "adozione controllata", sempre su piattaforma ministeriale, in cui si procederà all'iscrizione, trascrizione, registrazione, annotazione, archiviazione e conservazione degli atti prodotti dal comune, con validità giuridica. In entrambe le fasi gli atti di S.C. saranno trattati contemporaneamente ancora su entrambi i registri, quelli cartacei e quello digitale informatico.					Superamento positivo anche di tale fase, per poter poi accedere al definitivo passaggio a ANSC			
<b>Risorse Umane Impegnate</b>								
Dip.	Pruner Claudia	Dip.	Porcu Amalia		Dip.			
Dip.	Caria Ivana	Dip.	Argiolas Simonetta		Dip.			
Dip.	Usai Stefano	Dip.	Melis Elga		Dip.			

## - Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	Dirigente	dott.Pier Luigi Deiana	Altri CdR Coinvolti				
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.			
<b>Missione</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
<b>Programma</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>			
					22 23 24			
Adozione da parte del Consiglio comunale di un Regolamento relativo allo svolgimento di pubblici spettacoli e manifestazioni temporanee					X			
<b>Obiettivo Gestionale</b>								
<b>Risultato Atteso</b>	L'adozione del Regolamento avrà l'obiettivo di tipizzare gli eventi di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee al fine di razionalizzare la gestione dei procedimenti, semplificando al contempo le procedure di istanza per il cittadino o per le Associazioni e il rilascio delle autorizzazioni da parte degli uffici competenti ai sensi degli articoli 68, 69 e 80 del R.D. 18/6/1931 n. 773 "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza" e.s.m. e degli artt. 141 e seguenti del R.D. 635/1940 "Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773, delle leggi di pubblica sicurezza e.s.m.							
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso				
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			18	Risorse Assegnate		#DIV/0!
	<b>Impatto Esterno</b>	x						
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x						
	<b>Realizzabilità</b>		x					
<b>Revisione obiettivo</b>								
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>								
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %
Adozione del Regolamento con delibera di Consiglio comunale					Entro il 31.12.2023			
<b>Risorse Umane Impegnate</b>								
Dip.	Pennisi Roberta	Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.	Loi Gianluca	Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.	Porrino Carmen	Dip.		Dip.		Dip.		

## - Comune di Sestu

Performance Individuale - Obiettivo Specifico									
CdR	4-Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca, Contenzioso	Dirigente	dott.Pier Luigi Deiana			Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico									Cod.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali								
Programma	Sport e tempo libero								
<b>Obiettivo Operativo</b>									<b>Anni</b>
									22 23 24
Adeguamento delle tariffe per l'assegnazione degli impianti sportivi comunali stabilite con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12 giugno 2012.									X
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Analisi e studio delle tariffe applicate nei Comuni dell'hinterland con l'obbiettivo di adeguare la richiesta economica (tariffe) nei procedimenti di assegnazioni degli impianti sportivi comunali alle Associazioni Sportive da parte del Comune nonché da parte dei Concessionari di gestione di strutture comunali a privati o ad altre Associazioni Sportive.								
Peso Obiettivo		Rilevanza			Esito		Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x			18	Risorse Assegnate			#DIV/0!
	Impatto Esterno	x							
Dirigenti	Complessità	x							
	Realizzabilità		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
Risultato Atteso									<b>Atto di Revisione</b>
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Adozione di deliberazione della Giunta comunale per l'adeguamento delle tariffe per l'assegnazione degli impianti sportivi comunali					Entro il 31.12.2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Pennisi Roberta			Dip.		Dip.			
Dip.	Loi Gianluca			Dip.		Dip.			
Dip.	Porrino Carmen			Dip.		Dip.			



Performance Individuale

Polizia Locale

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	Polizia locale e amministrativa	Dirigente	Magg. Desogus Giorgio	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale presidiandolo al fine di favorire l'ordine pubblico, la convivenza civile e la tutela della proprietà pubblica e privata						Cod.		
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza								
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa								
<b>Obiettivo Operativo</b>						<b>Anni</b>			
						23	24	25	
Progetti di diffusione dell'educazione stradale nelle scuole cittadine e maggior informazione sulle attività di P.L.									
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Creare un rapporto di fiducia tra la Polizia Locale e la cittadinanza a partire dagli studenti delle scuole, al fine di un maggior rispetto delle norme del C.d.S.. Stabilire accordi con gli istituti scolastici cittadini finalizzati all'organizzazione di corsi di educazione stradale, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione, predisporre materiale informativo-educativo, sia per i corsi di educazione stradale, sia per la varie attività di P.L. del Comune di Sestu								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x				€	-	€	-
	Impatto Esterno	x							
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Revisione obiettivo									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Invio delle proposte di collaborazione alle direzioni scolastiche					Entro Settembre				
Avvio della collaborazione e predisposizione dei corsi					Entro il mese precedente				
Avvio dei corsi di educazione stradale e notizie sul servizio tramite pubblicazione informazioni					secondo programma				
Verifica dell'attuazione delle lezioni e della distribuzione del materiale informativo.					a fine lezioni e a fine anno				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Cap. Desogus Antonello		Dip.	Ass. C. Onnis Marco Agostino		Dip.			
Dip.	Magg. Schivo Federica		Dip.	Ass. Tronci Luisella e Manca Nicola		Dip.			
Dip.	Ass. Sc. Cau Salvatore		Dip.	Ass. Tutti		Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	Polizia locale e amministrativa	Dirigente	Magg. Desogus Giorgio	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Lavorare per migliorare la sicurezza stradale e prevenire / reprimere i comportamenti scorretti dell'utente della strada e de cittadino in genere anche con la finalità di incrementare il livello di sicurezza percepito				Cod.				
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza				0.1				
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa				0.8				
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					22    23				
Integrazione e supporto al P.U.T., predisposizione degli atti ecc					✓    ✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Sistemazione della circolazione (istituzione obblighi, divieti, limitazioni, spazi riservati, verifiche zone 30); collaborazione per lo studio del Piano Urbano del Traffico, che tenga conto dell'andamento dei flussi del traffico, dei vari provvedimenti adottati, dei programmi dell'Amministrazione ecc). Adozione degli atti necessari all'attuazione dei nuovi percorsi del servizio pubblico, variazioni delle fermate e dello studio della relazione per i collegamenti dell'area di fermata del Metrò ecc.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x				€                    -    €                    -			
	<b>Impatto Esterno</b>	x							
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>		x						
	<b>Realizzabilità</b>		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Collaborazione allo studio del P.U.T. e apporto delle esperienze e delle criticità rilevate							<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Disponibilità agli incontri con i vari tecnici interessati					all'occorrenza				
Monitoraggio del traffico, dei provvedimenti di circolazione, del servizio pubblico di linea e dei lavori inerenti il rifacimento di alcune strade e modifica delle aree di sosta.					2 volte mese				
Predisposizione degli atti necessari					al bisogno				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Magg. Schivo Federica	Dip.	Ass. Sc. Tronci Luisella			Dip.			
Dip.	Cap. Desogus Antonello	Dip.	Ass. e Agenti tutti			Dip.			
Dip.	Ass. Sc. Manca Nicola	Dip.	Personale Amministrativo			Dip.			

Comune di Sestu									
Performance Individuale - Obiettivo Specifico									
CdR	Polizia locale e amministrativa			Dirigente	Magg. Desogus Giorgio		Altri CdR Coinvolti		
<b>Indirizzo Strategico</b>	Lavorare per migliorare la sicurezza stradale e prevenire / reprimere i comportamenti scorretti dell'utente della strada e de cittadino in genere anche con la finalità di incrementare il livello di sicurezza percepito								Cod.
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza								0.1
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa								0.8
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>	
								23	24
Favorire la partecipazione alle attività di sorveglianza e coinvolgimento della cittadinanza ai processi di sicurezza								✓	✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Organizzazione del servizio di sorveglianza in prossimità degli istituti scolastici con la collaborazione del personale individuato dalla convenzione avviata dai servizi sociali. Assistenza e monitoraggio delle esigenze di sorveglianza e controllo, delle criticità, delle pericolosità anche in conseguenza dello stazionamento di alunni e genitori.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x				€	-	€	-
	<b>Impatto Esterno</b>	x							
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>		x						
	<b>Realizzabilità</b>	x							
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Incontri con i soggetti destinati al servizio					Entro il mese di Luglio				
Verifica del fabbisogno dei controlli					Durante l'anno scolastico				
Studio delle esigenze circa la presenza all'ingresso e all'uscita delle scuole					In fase di verifica				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Magg. Schivo Federica			Dip.	Personale Amministrativo		Dip.		
Dip.	Cap. Desogus Antonello			Dip.			Dip.		
Dip.	Ass. e Agenti tutti			Dip.			Dip.		

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	Polizia locale e amministrativa			Dirigente	Magg. Desogus Giorgio		Altri CdR Coinvolti			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale presidiandolo al fine di favorire l'ordine pubblico, la convivenza civile e la tutela della proprietà pubblica e privata									Cod.
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza									0.1
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa									0.8
<b>Obiettivo Operativo</b>										<b>Anni</b>
										23
Mettere in atto una capillare vigilanza sul territorio comunale al fine di evitare comportamenti scorretti										✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	Adeguamento del sistema integrato di sorveglianza esistente alle recenti innovazioni legislative, affidamento del servizio di manutenzione per il miglioramento della funzionalità e della attività di sorveglianza remota e investigativa, finalizzata a perseguire i comportamenti illeciti relativi all'abbandono dei rifiuti, alla circolazione stradale e alla sicurezza cittadina. Effettuazione di controlli mirati e assistenza all'emissione dei provvedimenti amministrativi pertinenti, (ordinanze dirigenziali e prescrizioni).									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					#DIV/0!	
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x								
	<b>Impatto Esterno</b>	x								
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x								
	<b>Realizzabilità</b>		x							
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>		
Verifica degli impianti esistenti, studio e programmazione degli interventi necessari					Entro Luglio					
Redazione degli atti necessari e attivazione degli interventi programmati					a partire da Giugno					
Verifica e utilizzo dei sistemi con l'adeguamento funzionale e normativo					tutto l'anno					
Attività sanzionatoria e amministrativa necessaria >>>>> (N° _____ controlli programmati					termini di legge>>					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Magg. Federica Schivo			Dip.	Ass. e Agenti tutti		Dip.			
Dip.	Cap. Antonello Desogus			Dip.			Dip.			
Dip.	Ass. Manca Nicola			Dip.			Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	Polizia locale e amministrativa	Dirigente	Magg. Desogus Giorgio	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Favorire l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse, la qualità del lavoro, la trasparenza dei processi						Cod.		
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza						0.1		
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa						0.8		
<b>Obiettivo Operativo</b>						<b>Anni</b>			
						22	23	24	
Miglioramento dell'organizzazione del servizio e delle attività di istituto.						✓	✓	✓	
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Predisposizione di un sistema di organizzazione dei servizi volto a miglioramenti operativi del servizio; Adozione di nuovi modelli operativi in modo da conformizzare e semplificare gli atti interni ed esterni, i pareri di competenza; Adozione di un software gestionale del servizio per semplificare la stesura e l'archiviazione delle relazioni, delle procedure e degli atti del Settore; Studio, predisposizione e adozione di Protocolli Operativi.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	Importanza	x			€ - € -	€ - € -			
	Impatto Esterno	x							
<b>Dirigenti</b>	Complessità	x							
	Realizzabilità	x							
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Inserimento dei modelli da utilizzare nella cartella a disposizione del personale					entro 2022				
Predisposizione dei Protocolli Operativi del servizio e inserimento nei documenti					entro Agosto				
Implementazione dei modelli e dei Protocolli da utilizzare					dai primi 2023				
Adozione del software operativo e sistema dell'archiviazione delle attività					a definizione				
Utilizzazione definitiva dei modelli, dei protocolli e del software					entro il 2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Magg. Federica Schivo	Dip.	Personale Amministrativo			Dip.			
Dip.	Cap. Antonello Desogus	Dip.				Dip.			
Dip.	Ass. e Agenti tutti	Dip.				Dip.			

## Performance Individuale

Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape

Comune di Sestu											
Performance Individuale - Obiettivo Specifico											
CdR	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape			Dirigente		ing. Antonio Fadda		Altri CdR Coinvolti			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Aggiornare alla normativa nazionale e regionale vigente il Piano di Protezione Civile Comunale e il Centro Operativo Comunale, al fine dell'ottenimento di una razionale ed efficace gestione amministrativa ed operativa delle emergenze nel territorio del Comune di Sestu (COC)								Cod.		
<b>Missione</b>	Soccorso civile										
<b>Programma</b>	Urbanistica e assetto del territorio										
<b>Obiettivo Operativo</b>									<b>Anni</b>		
									22	23	24
Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale (PPC) e del Centro Operativo Comunale (COC)									✓		
<b>Obiettivo Gestionale</b>											
<b>Risultato Atteso</b>	Approvazione dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale e Centro Operativo Comunale (COC)										
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento		
		Alto	Medio	Basso							
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	€ 1,00	€ 1,00	100%			
	Impatto Esterno	x	0	0							
Dirigenti	Complessità	x	0	0							
	Realizzabilità	x	0	0							
<b>Revisione obiettivo</b>											
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>			
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>											
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %			
Proposta di delibera al Consiglio Comunale di approvazione dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile					31/12/23						
Proposta di decreto sindacale di approvazione dell'aggiornamento del Centro Operativo Comunale (COC)					31/12/23						
<b>Risorse Umane Impegnate</b>											
Dip.	Responsabile			Dip.	Ing. Pistuddi Alberto	Dip.	Sig. Mura Sergio				
Dip.	Ing. Vizzarri Stefano			Dip.	Geom. Spano Marco	Dip.					
Dip.	Geom. Manunza Carlo			Dip.	Dott.ssa Piroddi Roberta	Dip.					



Comune di Sestu									
Performance Individuale - Obiettivo Specifico									
CdR	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape			Dirigente	ing. Antonio Fadda		Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico	Controllo e gestione del territorio.							Cod.	
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Operativo							Anni		
Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi 47/85 e 724/94							22	23	24
								✓	
Obiettivo Gestionale									
Risultato Atteso	Concludere con il rilascio del titolo edilizio le pratiche di condono edilizio.								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Rilascio di titolo edilizio espresso di almeno 50% delle richieste di definizione pervenute nell'annualità					Entro il 31/12/2023				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Responsabile			Dip.	Sig. Mura Sergio		Dip.		
Dip.	Geom. Manunza Carlo			Dip.	Dott.ssa Piroddi Roberta		Dip.		
Dip.				Dip.			Dip.		

Comune di Sestu									
Performance Individuale - Obiettivo Specifico									
CdR	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape			Dirigente	ing.Antonio Fadda		Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico	Gestione del territorio							Cod.	
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Operativo							Anni		
							22	23	24
Adozione variante al piano di assetto idrogeologico (PAI) esteso all'intero territorio comunale, in applicazione delle linee guida della Regione Sardegna								✓	
Obiettivo Gestionale									
Risultato Atteso	Adozione della Variante da parte del Consiglio Comunale e trasmissione all'ADIS per gli adempimenti di competenza								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Determina d'incarico al professionista					entro il 31/12/2023				
Proposta di delibera al Consiglio Comunale di approvazione della variante al PAI					entro il 31/12/2023				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Responsabile			Dip.	Ing. Vizzari Stefano		Dip.	Geom. Spano Marco	
Dip.	Ing. Pistuddi Alberto			Dip.	Geom. Manunza Carlo		Dip.		
Dip.	Sig. Mura Sergio			Dip.	Dott.ssa Piroddi Roberta		Dip.		

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape	Dirigente	ing. Antonio Fadda		Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Controllo e gestione del territorio.							Cod.		
<b>Missione</b>	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa									
<b>Programma</b>	Urbanistica e assetto del territorio									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								22	23	24
Definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla legge 326/2004									✓	
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	Concludere con il rilascio del titolo edilizio le pratiche di condono edilizio.									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>						
Amministratori	Importanza	x	0	0	16		€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità	0	x	0						
	Realizzabilità	0	x	0						
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>		
Rilascio di titolo edilizio espresso di almeno 50% delle richieste di definizione pervenute nell'annualità					Entro il 31/12/2023					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Responsabile		Dip.	Sig. Mura Sergio		Dip.				
Dip.	Geom. Manunza Carlo		Dip.			Dip.				
Dip.	Dott.ssa Piroddi Roberta		Dip.			Dip.				

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape	<b>Dirigente</b>	ing. Antonio Fadda		<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Gestione del territorio							Cod.		
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
<b>Programma</b>	Urbanistica e assetto del territorio									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								22	23	24
Razionalizzazione territoriale e urbanistica con completamento delle opere di urbanizzazione primarie del quartiere Dedalo								✓		
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	Conclusioni della variante urbanistica, approvazione progetti esecutivi									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso						
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	0	0	16	€ 1,00	€ 1,00	100%		
	<b>Impatto Esterno</b>	x	0	0						
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	0	x	0						
	<b>Realizzabilità</b>	0	x	0						
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Predisposizione atti per stipula rogiti di permuta					Entro 30 giorni perfezionamento atti di Successione					
Determina di approvazione dello schema di atto rogito di permuta					Come sopra					
Consegna all'impresa aggiudicataria dei lavori di sistemazione di alcune aree a parcheggio pubblico nell'ambito del quartiere residenziale "Dedalo"					entro il 31/12/2023					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Responsabile	Dip.	Geom. Manunza Carlo			Dip.	Sig. Mura Sergio			
Dip.	Ing. Pistuddi Alberto	Dip.	Ing. Vizzarri Stefano			Dip.				
Dip.	Geom. Spano Marco	Dip.	Dott.ssa Piroddi Roberta			Dip.				

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	7-Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Suape	<b>Dirigente</b>	ing. Antonio Fadda			<b>Altri CdR Coinvolti</b>			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Gestione dello sportello SUAPEE						Cod.		
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
<b>Programma</b>	Ufficio tecnico								
<b>Obiettivo Operativo</b>							<b>Anni</b>		
							22	23	24
Razionalizzazione e aggiornamento del registro delle pratiche presentate allo sportello SUAPEE								✓	
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Razionalizzazione e aggiornamento del registro delle pratiche presentate allo sportello SUAPEE								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	0	x	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Caricamento nel registro del 90% delle pratiche SUAPE protocollate					entro il 31/12/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Responsabile			Dip.	Dott.ssa Usai Silvia			Dip.	
Dip.	Ing. Littera Riccardo			Dip.				Dip.	
Dip.				Dip.				Dip.	

## Performance Individuale

Personale, Informatica, Protocollo, Attività Produttive, Commercio e Agricoltura

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Trasparenza, semplificazione ed efficienza							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Statistica e sistemi informativi							0.8		
Obiettivo Operativo								Anni		
Supporto alla costituzione di un Centro commerciale naturale all'interno del Paese ed alla definizione di strumenti di facilitazione allo stesso								23	24	25
								✓		
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Supportare le attività commerciali sestesi alla costituzione del primo centro commerciale naturale locale e definire degli strumenti di sostegno, attraverso il riconoscimento di facilitazioni economiche e non, per garantirne il successo nel lungo periodo.									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x			16		€	5.000,00	#DIV/0!	
	Impatto Esterno	x								
Dirigenti	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso							Atto di Revisione			
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Analisi della normativa e delle opportunità e presentazione delle stesse all'Amministrazione					entro il 30/04					
Definizione di un incontro formativo con i promotori del Centro commerciale naturale (CCN)					entro il 30/09					
Proposta adeguamenti al Regolamento per il riconoscimento di facilitazioni al CCN					entro il 31/12					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Roberta Augusti			Dip.	Sabrina Stara		Dip.			
Dip.	Anna Isu			Dip.			Dip.			

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Risorse umane							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Risorse umane							10,00		
Obiettivo Operativo								Anni		
Copertura di tutte le posizioni previste nel fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con delibera di Giunta n.194/2022								23	24	25
								✓		
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Definizione di tutte le assunzioni programmate nel fabbisogno 2023/2025 approvato con delibera di Giunta n.194/2022, tenuto conto di eventuali e sopraggiunte modificazioni, ivi comprese le ricoperture delle posizioni che andranno a rendersi vacanti in corso d'anno									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x			16	€ -	€ -	#DIV/0!		
	Impatto Esterno	x								
Dirigenti	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso								Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Indizione di tutte le procedure necessarie a copertura dei posti vacanti					entro il 30/06					
Completamento delle procedure concorsuali indette					entro il 31/10					
Immissione in servizio del personale programmato nel rispetto delle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti					Come da fabbisogno					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Alessandro Scano			Dip.	Marilisa Cossu		Dip.	Maria Antonia Pili		
Dip.	Luciano Ledda			Dip.			Dip.			



## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura	<b>Dirigente</b>	dott.Filippo Farris			<b>Altri CdR Coinvolti</b>			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Artigianato e commercio								Cod.
<b>Missione</b>	Sviluppo economico e competitività								14,00
<b>Programma</b>	Industria, PMI e artigianato								0.1
<b>Obiettivo Operativo</b>									<b>Anni</b>
									23 24 25
Mantenimento in efficienza e supporto ai vari servizi dell'Ente all'utilizzo del backoffice della piattaforma "La Stanza del Cittadino" per l'inoltro delle istanze da parte dei cittadini									✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Affiancamento e supporto ai dipendenti incaricati in ciascun settore all'utilizzo della piattaforma telematica "La stanza del cittadino" per l'inoltro attraverso lo stesso portale dei istanze correlate ai bandi ed alle iniziative comunali.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		Alto	Medio	Basso					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x			14				#DIV/0!
	<b>Impatto Esterno</b>	x							
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>		x						
	<b>Realizzabilità</b>	x							
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
N. incontri periodici di formazione e aggiornamento					Almeno 2				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Anna Isu	Dip.	Roberta Augusti			Dip.	Matteo Murtas		
Dip.	Michele Marini	Dip.				Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura	Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Risorse umane							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Risorse umane							10,00		
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								23	24	25
Consolidamento livelli quali-quantitativi nell'acquisizione dei documenti al protocollo informatico dell'Ente								✓	✓	✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
Risultato Atteso	Mantenimento degli standard quali-quantitativi rilevati nel 2023 nella gestione del Protocollo garantendo la minore giacenza possibile di documenti ancora da protocollare al termine della giornata									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x			16		€	-	#DIV/0!	
Dirigenti	Impatto Esterno	x								
	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
<b>Revisione obiettivo</b>										
Risultato Atteso								Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
N. pezzi medi da protocollare in giacenza al termine della giornata lavorativa					<20					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Personale assegnato all'Ufficio Protocollo e notifiche						Dip.			
Dip.		Dip.					Dip.			

Comune di Sestu									
Performance Individuale - Obiettivo Specifico									
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico	Trasparenza, semplificazione ed efficienza						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1	
Programma	Statistica e sistemi informativi							0.8	
Obiettivo Operativo							Anni		
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”; MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”							23	24	25
Obiettivo Gestionale									
Risultato Atteso	Definizione dei progetti e dei provvedimenti di affidamento dei servizi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi della misura; attività di rendicontazione e asseverazione finalizzate all’incameramento delle somme assegnate al Comune dal relativo decreto								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x			18	€ -	€ 280.932,00	#DIV/0!	
	Impatto Esterno	x							
Dirigenti	Complessità	x							
	Realizzabilità		x						
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Individuazione dei partner tecnologici e definizione dei provvedimenti di affidamento dei servizi					30/09/2023				
Messa in produzione del nuovo portale rispondente agli obiettivi della Misura					01/02/2024				
Definizione delle procedure di asseverazione previste per la Misura					31/03/2024				
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Personale assegnato all’Ufficio Sistemi informatici					Dip.			
Dip.	Roberta Augusti		Dip.			Dip.			
Dip.			Dip.			Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura	Dirigente	dott.Filippo Farris			Altri CdR Coinvolti			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Trasparenza, semplificazione ed efficienza								Cod.
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione								<b>0.1</b>
<b>Programma</b>	Statistica e sistemi informativi								<b>0.8</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>									<b>Anni</b>
									23
									24
									25
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”									✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Definizione delle attività di rendicontazione e asseverazione nell'ambito della misura in oggetto finalizzate all'incameramento delle somme assegnate al Comune dal relativo decreto								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x		0	14			€ 252.118,00	#DIV/0!
	<b>Impatto Esterno</b>	0		x					
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x							
	<b>Realizzabilità</b>		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Definizione delle procedure di asseverazione previste per la Misura					Entro il 30/06				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Personale assegnato all'Ufficio Sistemi informatici						Dip.		
Dip.	Roberta Augusti		Dip.				Dip.		
Dip.			Dip.				Dip.		

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura	Dirigente	dott.Filippo Farris			Altri CdR Coinvolti			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Trasparenza, semplificazione ed efficienza								Cod.
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione								<b>0.1</b>
<b>Programma</b>	Statistica e sistemi informativi								<b>0.8</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>									<b>Anni</b>
									23
									24
									25
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”; MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO”									✓
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Definizione delle attività di rendicontazione e asseverazione nell’ambito della misura in oggetto finalizzate all’incameramento delle somme assegnate al Comune dal relativo decreto								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
Amministratori	Importanza	0	x	0	10			€ 10.920,00	#DIV/0!
	Impatto Esterno	0	x	0					
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità	x							
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Definizione delle procedure di asseverazione previste per la Misura					Entro il 30/09				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Personale assegnato all’Ufficio Sistemi informatici						Dip.		
Dip.	Roberta Augusti			Dip.			Dip.		
Dip.			Dip.				Dip.		

<b>Comune di Sestu</b>										
<b>Performance Individuale - Obiettivo Specifico</b>										
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti			
<b>Indirizzo Strategico</b>	Trasparenza, semplificazione ed efficienza							Cod.		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
<b>Programma</b>	Statistica e sistemi informativi							0.8		
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								23	24	25
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”; MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA”								✓		
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
<b>Risultato Atteso</b>	Individuazione del partner tecnologico per l’implementazione delle tassonomie abilitate in PAGO PA e definizione delle attività di rendicontazione e asseverazione nell’ambito della misura in oggetto finalizzate all’incameramento delle somme assegnate al Comune dal relativo decreto									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	14		€	16.389,00	#DIV/0!	
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità		x							
	Realizzabilità	x								
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Individuazione dei partner tecnologici e definizione dei provvedimenti di affidamento dei servizi					30/06/2023					
Definizione delle procedure di asseverazione previste per la Misura					31/10/2023					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Personale assegnato all’Ufficio Sistemi informatici						Dip.			
Dip.	Roberta Augusti			Dip.			Dip.			
Dip.				Dip.			Dip.			

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Trasparenza, semplificazione ed efficienza							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								0.1	
Programma	Statistica e sistemi informativi								0.8	
Obiettivo Operativo								Anni		
								23	24	25
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”; MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”								✓		
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Individuazione dei partner tecnologici per l'implementazione dei sistemi di notifica digitale nell'ambito dei tributi e delle sanzioni del Codice della strada e definizione delle attività di rendicontazione e asseverazione nell'ambito della misura in oggetto finalizzate all'incameramento delle somme assegnate al Comune dal relativo decreto									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	18		€	59.966,00	#DIV/0!	
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso							Atto di Revisione			
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Individuazione dei partner tecnologici e definizione dei provvedimenti di affidamento dei servizi					30/06/2023					
Definizione delle procedure di asseverazione previste per la Misura					31/10/2023					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Personale assegnato all'Ufficio Sistemi informatici					Dip.				
Dip.	Roberta Augusti			Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	3-Personale Informatica Protocollo Attività Produttive Commercio e Agricoltura			Dirigente	dott.Filippo Farris		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Trasparenza, semplificazione ed efficienza							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							0.1		
Programma	Statistica e sistemi informativi							0.8		
Obiettivo Operativo								Anni		
Obiettivo di mantenimento – aggiornamento della sezione del sito web dell’Ente implementata nel 2022 dedicata alle attività produttive, commercio e agricoltura, tenuto conto delle sopraggiunte disposizioni normative in materia								23	24	25
								✓	✓	✓
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Verifica delle schede e dei contenuti tematici sulle attività produttive, commercio e agricoltura affinché i cittadini possano contare su informazioni sempre aggiornate ed esaurienti inerenti l’avvio e la gestione delle attività o la definizione di specifici procedimenti di settore									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento		
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza		x		12	Risorse Assegnate		#DIV/0!		
	Impatto Esterno		x							
Dirigenti	Complessità		x							
	Realizzabilità		x							
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso							Atto di Revisione			
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Verifica e aggiornamento di tutte le schede tematiche					entro il 31/12					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Sabrina Stara			Dip.	Anna Isu		Dip.	Roberta Augusti		



## Performance Individuale

Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	1- Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	<b>Dirigente</b>	dott.ssa Sandra Licheri		<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>								Cod.		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione									
<b>Programma</b>	Altri servizi generali									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
Aggiornamento Regolamento Gestione Ufficio Appalti Centralizzato al nuovo Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs 36/2023								23	24	25
<b>Obiettivo Gestionale</b>								✓		
<b>Risultato Atteso</b>	Qualificazione stazione appaltante									
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	Risorse Assegnate	1,00	1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità	X								
	Realizzabilità	X								
<b>Revisione obiettivo</b>										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Temporale 31/12/2023					100,00%					
<b>Risorse Umane Impegnate</b>										
Dip.	Tuveri Barbara			Dip.		Dip.				
Dip.	Gadoni Giacomo			Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				
Dip.				Dip.		Dip.				

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	1- Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	Dirigente	dott.ssa Sandra Licheri	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico					Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	Altri servizi generali								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					23   24   25				
Riordino Ufficio Appalti e Sindaco					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Razionalizzazione spazi, arredamento, pulizia e archiviazione documentazione Ufficio Appalti e Contratti e Ufficio Sindaco.								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	Risorse Assegnate	1,00	1,00	100%
	Impatto Esterno	x		0					
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità		x						
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Temporale 30/06/2023									
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Zanda Maria Carmina	Dip.		Dip.					
Dip.	Cappai Giuseppe	Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.					

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	1- Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	Dirigente	dott.ssa Sandra Licheri	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.				
<b>Missione</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
<b>Programma</b>	Interventi per le famiglie								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					23   24   25				
Recupero crediti Nido d'Infanzia Emanuela Loi					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Miglioramento capacità di riscossione								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso					
<b>Amministratori</b>	Importanza	x	0	0	19	Risorse Assegnate	1,00	1,00	100%
	Impatto Esterno	x		x					
<b>Dirigenti</b>	Complessità	x							
	Realizzabilità		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Numero crediti esistenti/numero crediti recuperati e/o dichiarati inesigibili									
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Santus Rossana	Dip.		Dip.			Dip.		
Dip.	Claudia	Dip.		Dip.			Dip.		
Dip.	Simone Troga	Dip.		Dip.			Dip.		
Dip.	Simona Manunza	Dip.		Dip.			Dip.		
Dip.	Ignazio Cannas	Dip.		Dip.			Dip.		
Dip.	Gianmichele Pau	Dip.		Dip.			Dip.		

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	1- Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali	Dirigente	dott.ssa Sandra Licheri		Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale									
<b>Obiettivo Operativo</b>								<b>Anni</b>		
								23	24	25
Programma regionale Reis								✓	✓	
<b>Obiettivo Gestionale</b>										
Risultato Atteso	Attivazione linee di intervento parte I e parte II - erogazione benefici									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	16		1,00	1,00	100%	
	Impatto Esterno		x	0						
Dirigenti	Complessità	x								
	Realizzabilità		x							
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso								Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
numero domande presente/numero domande evase										
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Lucia Locci			Dip.		Dip.				
Dip.	Isabella Caschili			Dip.		Dip.				

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	Seleziona il Settore dal menù	Dirigente	dott.ssa Sandra Licheri	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico					Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	Organi istituzionali								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					23 24 25				
Aggiornamento, verifica e digitalizzazione e pubblicazione Regolamenti del Comune di Sestu					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Trasparenza Amministrativa								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x		0	18	Risorse Assegnate	1,00	1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità		x						
	Realizzabilità			x					
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso								Atto di Revisione	
Sistema di Misurazione Risultato									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Indicatore temporale 31/12/2023									
Risorse Umane Impegnate									
Dip.	Falqui Luca	Dip.		Dip.					
Dip.	Cappai Giuseppe	Dip.		Dip.					
Dip.	Beatrice	Dip.		Dip.					

## Performance Individuale

Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	6-Edilizia pubblica e infrastrutture	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Efficientamento e adeguamento funzionale degli Edifici pubblici				Cod.				
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	Ufficio tecnico								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
Ampliamento e ristrutturazione dell'Edificio Municipale					23	24	25		
					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Adozione della determina a contrarre per l'affidamento dei lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'edificio Municipale								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Adozione della determina a contrarre per l'affidamento dei lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'edificio Municipale					Entro il 31/12/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna	Dip.	Elisabetta Fara		Dip.				
Dip.		Dip.			Dip.				
Dip.		Dip.			Dip.				



## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	8-Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Miglioramento della viabilità rurale				Cod.				
<b>Missione</b>	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca								
<b>Programma</b>	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali					23				
<b>Obiettivo Gestionale</b>					24				
Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali					25				
Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali					✓				
<b>Risultato Atteso</b>	Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	16	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	0	x	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
Revisione obiettivo									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Approvazione della Cartografia GIS per il monitoraggio delle strade rurali					Entro il 30/09/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna	Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.	Nicola Manunza	Dip.		Dip.		Dip.			
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	6-Edilizia pubblica e infrastrutture	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Difesa idrogeologica del suolo				Cod.				
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	Sistema di protezione civile								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					23 24 25				
Monitoraggio e adeguamento dei sottoservizi e delle reti tecnologiche dell'abitato SUD					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Approvazione del Progetto Definitivo di Monitoraggio e adeguamento dei sottoservizi e delle reti tecnologiche dell'abitato SUD								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
<b>Revisione obiettivo</b>									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Approvazione del Progetto Definitivo di Monitoraggio e adeguamento dei sottoservizi e delle reti tecnologiche dell'abitato SUD					Entro il 30/11/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna		Dip.		Dip.				
Dip.	Alida Carboni / Stefano Vizzari		Dip.		Dip.				
Dip.	Annalisa Pilu		Dip.		Dip.				

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	6-Edilizia pubblica e infrastrutture			Dirigente	ing.Giuseppe Pinna		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Difesa idrogeologica del suolo								Cod.	
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma	Sistema di protezione civile									
Obiettivo Operativo								Anni		
Manutenzione dei corsi d'acqua								23	24	25
								✓		
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Aggiudicazione del servizio pluriennale di Manutenzione dei corsi d'acqua									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	16		€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità	0	x	0						
	Realizzabilità	0	x	0						
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso								Atto di Revisione		
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Aggiudicazione del servizio pluriennale di Manutenzione dei corsi d'acqua					31/12/23					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Giuseppe Pinna			Dip.			Dip.			
Dip.	Francesco D'Onofrio			Dip.			Dip.			
Dip.				Dip.			Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	6-Edilizia pubblica e infrastrutture	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>	Lavorare per migliorare la sicurezza stradale e prevenire / reprimere i comportamenti scorretti dell'utente della strada e del cittadino in genere anche con la finalità di incrementare il livello di sicurezza percepito						Cod.		
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
<b>Programma</b>	Viabilità e infrastrutture stradali								
<b>Obiettivo Operativo</b>							<b>Anni</b>		
LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA VIA MONSERRATO NEL TRATTO COMPRESO FRA L'INCROCIO DI VIALE VIENNA E LO SVINCOLO DI ACCESSO ALLA LOTTIZZAZIONE ATENEO" CUP: H41B06000190004.							23		
							24		
							25		
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei "LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA VIA MONSERRATO NEL TRATTO COMPRESO FRA L'INCROCIO DI VIALE VIENNA E LO SVINCOLO DI ACCESSO ALLA LOTTIZZAZIONE ATENEO" CUP: H41B06000190004.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei "LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA VIA					entro il				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna			Dip.	Elisabetta Fara		Dip.	Annalisa Pilu	
Dip.				Dip.			Dip.		
Dip.				Dip.			Dip.		

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	8-Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Gestione dei magazzini e del cantiere comunali						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimonio								
<b>Obiettivo Operativo</b>						<b>Anni</b>			
						23	24	25	
Efficientamento, riordino e inventario del Cantiere Comunale e del Magazzino nel Palazzetto di Via Dante						✓			
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Efficientamento, riordino e inventario del Cantiere Comunale e del Magazzino nel Palazzetto di Via Dante								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza		x	0	8	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno		x	0					
Dirigenti	Complessità			x					
	Realizzabilità	x							
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Efficientamento, riordino e inventario del Cantiere Comunale e del Magazzino nel Palazzetto di Via Dante					Entro il 31/12/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna		Dip.	Marco Viridis		Dip.	Claudio Cocco		
Dip.	Claudio Melis		Dip.	Paola Argiolas		Dip.			
Dip.			Dip.			Dip.			

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	8-Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente			Dirigente	ing. Giuseppe Pinna		Altri CdR Coinvolti			
Indirizzo Strategico	Manutenzione del Verde Pubblico							Cod.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimonio									
Obiettivo Operativo								Anni		
Aggiudicazione del servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico								23	24	25
								✓		
Obiettivo Gestionale										
Risultato Atteso	Aggiudicazione del servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	€ 1,00	€ 1,00	100%		
	Impatto Esterno	x	0	0						
Dirigenti	Complessità	x	0	0						
	Realizzabilità	0	x	0						
Revisione obiettivo										
Risultato Atteso							Atto di Revisione			
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Aggiudicazione del servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico					30/11/23					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Giuseppe Pinna			Dip.	Alessandro Fadda		Dip.	Lavinia Piseddu		
Dip.				Dip.			Dip.			
Dip.				Dip.			Dip.			

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	8-Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Sviluppare l'attività di manutenzione delle strutture esistenti				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimonio								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					23   24   25				
Pubblicazione della Determina a contrarre per l'affidamento del nuovo appalto di manutenzione degli stabili comunali					✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Pubblicazione della Determina a contrarre per l'affidamento del nuovo appalto di manutenzione degli stabili comunali								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso								Atto di Revisione	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Adozione determinazione a contrarre per l'affidamento del servizio pluriennale di manutenzione degli stabili comunali					31/10/23				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna	Dip.	Maria Laura Pedditzi	Dip.	Lavinia Piseddu				
Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.					

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	8-Servizi tecnologici, manutenzioni e ambiente	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Potenziamento del Servizio di Raccolta Differenziata						Cod.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
<b>Obiettivo Operativo</b>						<b>Anni</b>			
						23	24	25	
Ampliamento e diversificazione delle frazioni di rifiuto valorizzabili (Bio – plastiche / Plastica dura da confezionamento / Sughero / Mozziconi di sigaretta / Olii esausti / Metalli / Varie)						✓			
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Individuare nuove piattaforme di conferimento di frazioni di rifiuto valorizzabili								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	20	Risorse Assegnate	€ 1,00	€ 1,00	100%
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	0	x					
<b>Revisione obiettivo</b>									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Adozione della determina a contrarre per l'affidamento alle piattaforme di conferimento di nuove frazioni valorizzabili					Entro il 31/12/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna			Dip.	Vincenzo La Ferla			Dip.	
Dip.				Dip.				Dip.	
Dip.				Dip.				Dip.	



## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	6-Edilizia pubblica e infrastrutture	Dirigente	ing. Giuseppe Pinna	Altri CdR Coinvolti					
Indirizzo Strategico	Adeguamento della viabilità urbana ed extraurbana						Cod.		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali								
<b>Obiettivo Operativo</b>							<b>Anni</b>		
							23 24 25		
Efficientamento e adeguamento alle norme di sicurezza stradale della rete viaria comunale urbana ed extraurbana							✓		
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
Risultato Atteso	Adozione della determina a contrarre per l'affidamento dei lavori di sistemazione funzionale della strada comunale "Contonera" nel tratto compreso fra la strada vecchia per Monastir e la ex S.S. 131 - CUP H47H11000070002								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	x	0	0	18	€ 1,00	€ 1,00	100%	
	Impatto Esterno	x	0	0					
Dirigenti	Complessità	x	0	0					
	Realizzabilità	0	x	0					
Revisione obiettivo									
Risultato Atteso							Atto di Revisione		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %	
Adozione della determina a contrarre per l'affidamento dei lavori di sistemazione funzionale della strada comunale "Contonera" nel tratto compreso fra la strada vecchia per Monastir e la ex S.S. 131 - CUP H47H11000070002					Entro il 31/12/2023				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Giuseppe Pinna			Dip.	Stefano Vizzarri			Dip.	
Dip.				Dip.				Dip.	
Dip.				Dip.				Dip.	

Performance Individuale  
Servizi finanziari e Tributi

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	<b>2-Servizi finanziari e Tributi</b>	<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Alessandra Sorce</b>	<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					22 23 24				
Prosecuzione attività legate all'entrata in funzione di PAGOPA					✓ ✓ ✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Prosecuzione degli adempimenti relativi attivazione di PAGOPA, ossia del nuovo sistema dei pagamenti verso la Pa. Il sistema prevede l'ulteriore adeguamento e revisione delle modalità di riscossione delle entrate comunali per tutti i servizi attualmente attivati dall'ente, pari a 37. A questi si andranno ad aggiungere ulteriori 6 servizi. Tale attività implica l'utilizzo, da parte dei settori interessati, del software gestionale, già acquisito, che consentirà la predisposizione delle specifici strumenti di pagamento a disposizione dei cittadini, l'incasso, il monitoraggio giornaliero nonché la predisposizione e l'attivazione degli automatismi che permettono il completamento della nuova modalità di gestione delle entrate, dei relativi atti di accertamento ed emissione degli ordinativi di incasso.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Program</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	0	0					
	<b>Impatto Esterno</b>	x	0	0					
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x	0						
	<b>Realizzabilità</b>	x	0						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo 31/12/2023 /termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo 31/12/2023					100%				
Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) (n. 37 servizi) /Risultato Atteso (n.servizi 37 )					100%				
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					100%				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Sorce Alessandra			Dip.	Elena Piras			Dip.	Filomena Piras
Dip.	Caboni Monia			Dip.	Stefania Atzori			Dip.	Mura Ilaria
Dip.	Sanna Franca			Dip.	Enzo Petruzzelli			Dip.	Serra Paola
Dip.	Maria Assunta Baldussi			Dip.	Anna Franca Pisanu			Dip.	Erika Loi
Dip.	Luciana Pusceddu			Dip.	Mura Manuela			Dip.	
Dip.	Alessandra Loi			Dip.	Rosaria Farci			Dip.	

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

CdR	2-Servizi finanziari e Tributi	Dirigente	dott.ssa Alessandra Sorce	Altri CdR Coinvolti					
<b>Indirizzo Strategico</b>					Cod.				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
Allineamento dello stock del debito risultante nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, e nell'AREA RGS, rispetto alle risultanze della contabilità.					22	23	24		
					✓	✓	✓		
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	L'art. 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificati dal DL n. 183/2020, stabiliscono le condizioni per l'obbligo di stanziamento del fondo di garanzia dei debiti commerciali da stanziare nel bilancio. Il Comune di Sestu risulta adempiente al rispetto delle condizioni e conseguentemente non sussiste l'obbligo di stanziamento del Fondo. E' necessario tuttavia implementare tutte le procedure necessarie all'allineamento dello stock del debito alle risultanze contabili dell'ente, secondo le modalità previste dal servizio dell'apposita Area RGS;								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Program</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>	
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	0	0	18	Risorse Assegnate	1,00	1,00	100%
	<b>Impatto Esterno</b>	x	0	0					
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>		x						
	<b>Realizzabilità</b>		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>							<b>Atto di Revisione</b>		
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo 31/12/2023 /termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo 31/12/2023					100%				
Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) /Risultato Atteso					100%				
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					100%				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Sorce Alessandra	Dip.	Luciana Pusceddu	Dip.	Rosaria Farci				
Dip.	Caboni Monia	Dip.	Elena Piras	Dip.					
Dip.	Sanna Franca	Dip.	Enzo Petruzzelli	Dip.					
Dip.	Maria Assunta Baldussi	Dip.	Alessandra Loi	Dip.					
Dip.	Stefania Atzori	Dip.		Dip.					

## Comune di Sestu

### Performance Individuale - Obiettivo Specifico

<b>CdR</b>	<b>2-Servizi finanziari e Tributi</b>	<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Alessandra Sorce</b>	<b>Altri CdR Coinvolti</b>					
<b>Indirizzo Strategico</b>					<b>Cod.</b>				
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Anni</b>				
					<b>22   23   24</b>				
Implementazione dell'attività di accertamento per il recupero evasione tributaria					✓   ✓   ✓				
<b>Obiettivo Gestionale</b>									
<b>Risultato Atteso</b>	Per proseguimento obiettivo 2022, prosecuzione nella bonifica della banca dati finalizzata al recupero dell'evasione tributaria : prosecuzione dell'aggiornamento archivi posizioni IMU e TARI finalizzata alla predisposizione accertamenti e recupero evasione.								
<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Variabili</b>	<b>Rilevanza</b>			<b>Esito</b>	<b>Risorse Assegnate</b>	<b>Program</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Assorbimento</b>
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>					
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	0	0	<b>16</b>				
	<b>Impatto Esterno</b>	x	0	0					
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x							
	<b>Realizzabilità</b>		x						
<b>Revisione obiettivo</b>									
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>	
<b>Sistema di Misurazione Risultato</b>									
<b>Indicatore</b>					<b>Previsto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Delta</b>	<b>Valutazione %</b>	
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo (31/12/2022) /termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2022)					100%				
Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) ((€ 1.200.000,00 IMU / 135.000,00 TASI/160.000 TARI) /Risultato Atteso (€ 1.500.000,00 IMU / 200000 TASI/200000 TARI)					100%				
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					100%				
<b>Risorse Umane Impegnate</b>									
Dip.	Sorce Alessandra		Dip.	Mura Ilaria		Dip.			
Dip.	Pisanu Anna Franca		Dip.	Loi Erika		Dip.			
Dip.	Mura Manuela		Dip.			Dip.			
Dip.	Piras Filomena		Dip.			Dip.			
Dip.	Serra Paola		Dip.			Dip.			

Comune di Sestu										
Performance Individuale - Obiettivo Specifico										
CdR	2-Servizi finanziari e Tributi			Dirigente		dott.ssa Alessandra Sorce		Altri CdR Coinvolti		
Indirizzo Strategico									Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
Obiettivo Operativo								Anni		
								22	23	24
Adempimenti scadenza Certificazione COVID-19/2022 di cui all'articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022 e relativo DM di attuazione n. 242764 del 18 ottobre 2022 e allineamento delle quote di avanzo vincolato riportate nell'allegato A2 al Rendiconto 2022 alle risultanze della stessa certificazione.								✓	✓	✓
Obiettivo Gestionale										
<b>Risultato Atteso</b>	L'attività consiste nella compilazione dei modelli di certificazione di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 242764 del 18 ottobre 2022, aventi come oggetto le risorse straordinarie utilizzate nel 2022 in ragione dell'emergenza epidemiologica (art. 13, co. 3 del DL 4/2022), ivi incluse le risorse assegnate per garantire la continuità dei servizi erogati, in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas (art. 27, co. 2 del DL 17/2022 e successivi rifinanziamenti). Essa rappresenta l'ultimo adempimento di una serie di certificazioni le cui risultanze saranno riportate all'interno di uno specifico decreto interministeriale (Interno/Mef) che dovrà essere adottato entro il 31 ottobre 2023 previa intesa in Conferenza Stato Città ed Autonomie Locali. Il decreto già previsto all'articolo 106 della DI 34/2020, e riconfermato nella Legge di bilancio 2023, consentirà di effettuare una verifica a consuntivo della perdita di gettito e delle maggiori spese che gli enti locali hanno dovuto sostenere a seguito dell'emergenza legata alla crisi pandemica e tenuto conto delle risorse trasferire dallo Stato per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali o a ristoro specifico di entrate o spese. Gli enti che risulteranno assegnatari di risorse in eccesso									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Risorse Assegnate	Programma	Obiettivo	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso						
<b>Amministratori</b>	<b>Importanza</b>	x	0	0	18	1,00		1,00	100%	
	<b>Impatto Esterno</b>	x	0	0						
<b>Dirigenti</b>	<b>Complessità</b>	x								
	<b>Realizzabilità</b>		x							
Revisione obiettivo										
<b>Risultato Atteso</b>								<b>Atto di Revisione</b>		
Sistema di Misurazione Risultato										
Indicatore					Previsto	Verificato	Delta	Valutazione %		
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo inclusa eventuale restituzione somme 31/12/2023 /termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo 31/12/2023					100%					
Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) Rispetto termine scadenza invio Certificazione Covid 2022 (31/05/2023 /Risultato Atteso_Scadenza 31/05/2023					100%					
Conformità operativa (efficacia): risultato conseguito (output) /Risultato Atteso					100%					
Conformità qualitativa: grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					100%					
Risorse Umane Impegnate										
Dip.	Sorce Alessandra			Dip.	Luciana Pusceddu			Dip.		
Dip.	Caboni Monia			Dip.	Elena Piras			Dip.		
Dip.	Sanna Franca			Dip.	Enzo Petruzzelli			Dip.		
Dip.	Maria Assunta Baldussi			Dip.	Alessandra Loi					
Dip.	Stefania Atzori			Dip.						

## 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 Sestu ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'Ente i principi guida che 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.

### Ambiente di lavoro

---

L'Amministrazione si impegna a:

- far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - pressioni o molestie sessuali;
  - casi di mobbing;
  - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
- ammettere tutte quelle iniziative, anche sulla base di proposte e/o segnalazioni individuali, che possano contribuire alla rimozione di eventuali "situazioni critiche" e/o "di disturbo", o comunque tali da pregiudicare anche parzialmente l'ambiente di lavoro.
- Assicurare al dipendente vittima delle situazioni di cui al primo cpv di segnalare quando subito, anche anonimamente, è consentito l'utilizzo della piattaforma telematica interna preposta alla denuncia dei fenomeni corruttivi <https://comunedisestu.whistleblowing.it/#/>; tali segnalazioni sono gestite esclusivamente dal Segretario generale che, in relazione a quanto segnalato, valuta le azioni da intraprendere, anche in termini disciplinari.

I Responsabili di settore ripongono costante e particolare attenzione al monitoraggio dei carichi di lavoro assegnati al proprio personale, avuto riguardo anche alla eventuale differente complessità dei processi attribuiti ai collaboratori, al fine di evitare situazioni di conflittualità interna e/o di inefficienza da stress correlato; in particolare dovranno essere adottate tutte le misure tese a ripartire in maniera efficace ed equilibrata i carichi di lavoro del personale che risulti assente dal servizio.

Al fine di verificare il presidio delle azioni di cui trattasi, alle stesse sono ancorati specifici indicatori-indici di riscontro, soggetti a rilevamento annuale da parte del Comitato unico di garanzia (CUG) sulla base dei dati comunicati dai soggetti competenti.

Indicatori:

- N. di segnalazioni pervenute ai responsabili di servizio e comunicate al CUG;
- N. di segnalazioni inoltrate attraverso il portale <https://comunedisestu.whistleblowing.it> ricevute dal Segretario generale e comunicate al CUG;
- I Responsabili di Settore e il Segretario generale trasmettono annualmente al CUG i dati sulle segnalazioni ricevute, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

## Reclutamento del personale

Nell'ambito dei processi di reperimento del personale gli Uffici competenti si atterranno strettamente alle previsioni normative e regolamentari in materia. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso, che almeno un terzo dei componenti sia riservato a ciascuno dei due sessi, come ribadito nell'articolo 21, comma 3, del proprio Regolamento per l'accesso all'impiego. L'Ente garantisce l'invio alla Consigliera per le pari opportunità, nel rispetto dei termini di legge, di ogni provvedimento relativo alla nomina della Commissione selezionatrice. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari mansioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze esistenti tra i generi.

Indicatori:

- N. di commissioni selezionatrici nominate/N. Di commissioni in cui sono presenti entrambi i generi
- N. di commissioni selezionatrici nominate/N. Di provvedimenti di nomina trasmessi alla consigliera di parità.
- Il Responsabile del personale trasmette al CUG, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i dati per la verifica della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

## Formazione e aggiornamento professionale

Nell'ambito delle risorse annualmente disponibili, ciascun responsabile di settore dovrà consentire in maniera eguale a uomini e donne di frequentare i corsi di aggiornamento preventivamente individuati e necessari. Nella programmazione e nell'esecuzione dei corsi di formazione eseguiti in house, dovrà porsi particolare attenzione affinché l'articolazione degli orari dei medesimi corsi non risulti pregiudizievole nei confronti del personale:



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

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

Indicatori:

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

## **Flessibilità e lavoro agile**

Il Comune di Sestu favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. È favorita in ingresso ed in uscita una flessibilità di almeno un'ora per conciliare le esigenze della vita familiare e del lavoro. In particolari circostanze, i Responsabili e le Responsabili di settore riconoscono un'ulteriore mezz'ora di flessibilità rispetto a quella indicata al comma 2, in accordo alle vigenti disposizioni contrattuali del comparto Funzioni locali, ai dipendenti e alle dipendenti che:

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

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

Il Comune di Sestu si conforma alle disposizioni nazionali e contrattuali in materia di lavoro agile; garantisce al personale la possibilità di espletare la prestazione lavorativa in regime di smart working per tutte le attività che possano essere svolte in tale modalità, accordando priorità, nel rispetto delle percentuali minime di legge, al personale impegnato nell'assistenza familiare, con figli minori, pendolare o versante in particolari condizioni di salute.

In relazione alle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro in regime i part-time, l'Amministrazione di impegna ad accogliere le relative domande nel rispetto delle percentuali massime previste dalla legge e dai contratti collettivi di riferimento, accordando priorità, nel caso di sfioramento di dette percentuali massime, alle richieste di part-time che siano giustificate dalle motivazioni indicate nel precedente comma 3; ogni eventuale diniego circa la concessione del part-time deve essere adeguatamente motivato da parte dei Responsabili dei servizi competenti; tale motivazione deve essere particolarmente stringente laddove la richiesta del tempo parziale sia motivata da esigenze di natura familiare, laddove in ogni caso la vigente normativa non ne imponga la concessione.

Indicatori:

- N. di dipendenti, con suddivisione per genere, a cui sia stata concessa l'ulteriore flessibilità oraria ex art.3.4, comma 3 rispetto agli aventi richiesto il beneficio;
- N. di dipendenti, con suddivisione per genere, che abbiano espletato ovvero non abbiano espletato la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile;
- N. di dipendenti, con suddivisione per genere, che abbiano ottenuto ovvero non abbiano ottenuto il part-time.
- Il Responsabile del personale trasmette al CUG, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i dati per il monitoraggio del presente ambito di intervento.

## Linguaggio di genere

---

Il Comune di Sestu promuove l'utilizzo del linguaggio di genere negli atti ufficiali, nelle comunicazioni interne, nella modulistica, nelle pubblicazioni e nella redazione dei comunicati anche attraverso il sito web dell'Ente.

E' istituito, nell'ambito del Comitato unico di garanzia e senza maggiori oneri per la finanza pubblica, un osservatorio per la verifica del corretto utilizzo del linguaggio di genere, al quale possono essere inviate segnalazioni circa l'utilizzo da parte dell'Amministrazione di una terminologia non correttamente declinata in base al genere di riferimento; una volta ricevuta la segnalazione, verificatane la fondatezza, l'Osservatorio promuove presso l'autore o autrice del testo discriminante in termini di genere, l'adozione dei correttivi necessari.

L'istituzione dell'Osservatorio è resa nota in via permanente attraverso il sito web dell'Amministrazione unitamente alla e-mail di riferimento. L'Osservatorio procede ad un verifica a campione degli atti dell'Amministrazione in merito al rispetto circa l'utilizzo del linguaggio di genere; le risultanze di tale attività di verifica sono inserite nella relazione di cui all'articolo 6, comma 1, del presente Piano.

Indicatori:

- N. di segnalazioni ricevute dall'Osservatorio in merito al presunto mancato rispetto del linguaggio di genere;
- N. di casi di mancato rispetto del corretto linguaggio di genere rilevate d'Ufficio dall'Osservatorio nei controlli a campione previsti; l'Osservatorio provvede ai controlli con cadenza almeno semestrale attenzionando i provvedimenti di ciascun settore anche in relazione alle varie tipologie (deliberazioni degli organi, determinazioni dirigenziali).

## Risorse finanziarie ed umane dedicate

---

Per dare corso al presente Piano di azioni positive il Comune mette a disposizione le risorse richieste dai Responsabili di settore, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Risultano in particolare disponibili nel bilancio di riferimento:

Capitolo	Importo	Finalità
320	€ 6.000,00	formazione e la qualificazione del personale
325	€ 6.499,40	formazione e la qualificazione del personale
9411.2	€ 3.000,00	postazioni di lavoro da assegnare anche per il lavoro agile
9411.5	€ 3.000,00	periferiche da assegnare anche per il lavoro agile

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. 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

---

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Amministrazione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Nella predisposizione della seguente sezione, come indicato dall'ANCI, si è inteso privilegiare una struttura sintetica contenente le sole parti necessarie e funzionali a favorire il ruolo di guida dell'azione amministrativa sulla base delle priorità strategiche dell'Ente.

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.

Inoltre, per quanto non disciplinato nella presente sezione, si rimanda al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 07.07.2022.

\*\*\*\*\*

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;
- c) la fase di trattamento dei rischi

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

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".

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

<b>Obiettivi Strategici</b>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Oltre agli obiettivi strategici suindicati, bisogna aggiungere le linee di indirizzo deliberate dal Consiglio comunale con le deliberazioni n. 16 del 05.05.2022 e n. 06 del 05.04.2023;

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

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

F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Gestione servizio demografico ed elettorale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Altri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2023"

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

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

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

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<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 "Catalogo 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 della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

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

Della redazione della presente sezione, Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Sestu per il Triennio 2023/2025, è stata avviata una specifica consultazione pubblica con avviso pubblicato all'Albo del 19 maggio al 29 maggio 2023;

## 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>Misura</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%;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura							<b>G 02</b>	
<b>Responsabili della Misura</b>								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti				
<b>Misura</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 -						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura							<b>G 03</b>
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti			
<b>Misura</b>							



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

Cod. Misura **G 04**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi			
<b>Risultato Atteso</b>			
	2023	2024	2025
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 05**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)			
<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 **G 06**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

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

Cod. Misura **G 07**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

Rotazione, eventuale, del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione – In mancanza le eventuali misure alternative

<b>Risultato Atteso</b>			
	2023	2024	2025
Rilevare, almeno a livello annuale, le eventuali rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 08**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

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

<b>Risultato Atteso</b>			
	2023	2024	2025
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / $\sum$ PO- AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 09**

**Responsabili della Misura**

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

**Misura**

Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.			
<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"/>

Cod. Misura **G 10**

**Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	<b>Responsabili di Servizio</b>	Altri Cdr coinvolti	-
--------------	---	-----------------------	---------------------------------	---------------------	---

**Misura**

Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli

<b>Risultato Atteso</b>			
	2023	2024	2025
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 11**

**Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	<b>Segr. – RPTC -</b>	Altri Cdr coinvolti	Tutti
--------------	---	-----------------------	-----------------------	---------------------	-------

**Misura**

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

<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 mala administration nel corso dell’esercizio: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 12**

Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti

**Misura**

Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale

	Risultato Atteso	2023	2024	2025
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura

**G 13**

Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti	

**Misura**

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

	Risultato Atteso	2023	2024	2025
Coefficiente di regolarità per Area: >95%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura

**G 14**

Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Seg. – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	

**Obiettivo**

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

	Risultato Atteso	2023	2024	2025
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

<u>Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx</u>																			
Aree di Rischio <sup>8</sup>	CDR																		
	01	02	03	04	05	06	07	08											
Acquisizione e gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	<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"/>											
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"/>											
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Incarichi e nomine	<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"/>											
Affari legali e contenzioso	<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"/>											
Atti di governo del territorio	<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"/>											

<sup>8</sup> L'elenco delle misure specifiche si trova qui: [Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx](#)

## Sezione III° Organizzazione e capitale umano

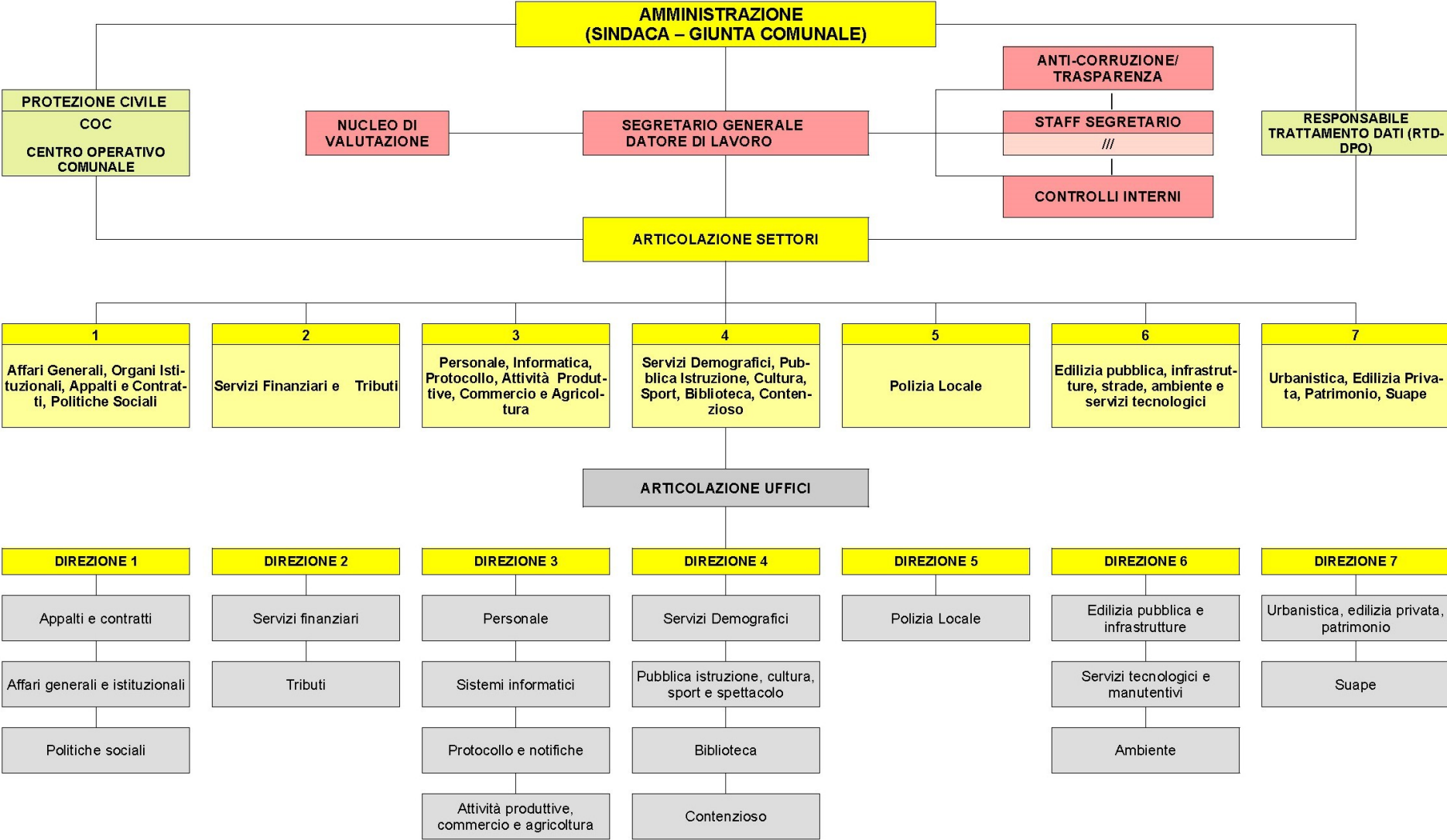
---

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

---

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

**MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ORGANIGRAMMA**



ARTICOLAZIONE SETTORI



DISTRIBUZIONE PROFILI PROFESSIONALI PER UFFICIO

DIREZIONE			DIREZIONE			DIREZIONE			DIREZIONE			DIREZIONE			DIREZIONE			DIREZIONE					
F	Spec.amm.vo/cont.le	1	F	Spec.amm.vo/cont.le	2	F	Spec.amm.vo/cont.le	3	F	Spec.amm.vo/cont.le	4	F	Uff.di polizia locale	5	F	Specialista tecnico	6	F	Specialista tecnico	7			
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>Totale</b>		<b>1</b>			
<b>Appalti e contratti</b>			<b>Servizi finanziari</b>			<b>Personale</b>			<b>Servizi Demografici</b>			<b>Polizia Locale</b>			<b>Edilizia pubblica e infrastrutture</b>			<b>Urbanistica, ed.privata, patr.</b>					
I	Istr.amm.vo cont.le	8	F	Spec.amm.vo/cont.le	22	I	Istr.amm.vo cont.le	36	F	Spec.attività culturali	49	F	Uff.di polizia locale	62	F	Specialista tecnico	82	F	Specialista tecnico	94			
I	Istr.amm.vo cont.le	9	I	Istr.amm.vo cont.le	23	I	Istr.amm.vo cont.le	37	I	Istr.amm.vo cont.le	50	F	Uff.di polizia locale	63	F	Specialista tecnico	83	I	Istruttore tecnico	95			
<b>Totale</b>		<b>2</b>	I	Istr.amm.vo cont.le	24	OE	Collaborat.amm.vo	38	I	Istr.amm.vo cont.le	51	F	Ufficiale di pol.locale	64	I	Istruttore tecnico	84	I	Istruttore tecnico	96			
<b>Affari generali e istituzionali</b>			I	Istr.amm.vo cont.le	25	OE	Collaborat.amm.vo	39	OE	Collaborat.amm.vo	52	I	Agente di pol.locale	65	I	Istr.amm.vo cont.le	85	I	Istruttore tecnico	97			
I	Istr.amm.vo cont.le	10	I	Istr.amm.vo cont.le	26	<b>Totale</b>	<b>4</b>	OE	Collaborat.amm.vo	53	I	Agente di pol.locale	66	OG	Operatore generico	86	I	Istr.amm.vo cont.le	98				
I	Istr.amm.vo cont.le	11	OE	Collaborat.amm.vo	27	<b>Protocollo e notifiche</b>			OE	Collaborat.amm.vo	54	I	Agente di pol.locale	67	<b>Totale</b>	<b>5</b>	OE	Collaborat.amm.vo	99				
I	Istr.amm.vo cont.le	12	OE	Collaborat.amm.vo	28	OE	Collaborat.amm.vo	40	OG	Operatore generico	55	I	Agente di pol.locale	68	<b>Suape</b>								
OG	Operatore generico	13	<b>Totale</b>	<b>8</b>	OE	Collaborat.amm.vo	41	<b>Totale</b>	<b>7</b>	I	Agente di pol.locale	69	F	Spec.amm.vo/cont.le	100								
OG	Operatore generico	14	I	Istr.amm.vo cont.le	29	OE	Collaborat.amm.vo	42	<b>Pub.Istruz., cultura, sport, spet.</b>			I	Agente di pol.locale	70	I	Istr.amm.vo cont.le	101						
<b>Totale</b>	<b>5</b>	I	Istr.amm.vo cont.le	30	OE	Messo comunale	43	I	Istr.amm.vo cont.le	56	I	Agente di pol.locale	71	I	Istr.amm.vo cont.le	102							
<b>Politiche sociali</b>			<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>Totale</b>	<b>4</b>	I	Istr.amm.vo cont.le	57	I	Agente di pol.locale	72	<b>Suape</b>										
F	Assistente sociale	15	F	Spec.amm.vo/cont.le	30	<b>Sistemi informatici</b>			I	Istr.amm.vo cont.le	58	I	Agente di pol.locale	73	F	Spec.amm.vo/cont.le	100						
F	Assistente sociale	16	I	Istr.amm.vo cont.le	31	F	Special. informatico	44	OE	Collaborat.amm.vo	59	I	Agente di pol.locale	74	I	Istr.amm.vo cont.le	101						
F	Assistente sociale	17	I	Istr.amm.vo cont.le	32	I	Istrutt.informatico	45	<b>Totale</b>	<b>4</b>	I	Agente di pol.locale	75	I	Istruttore tecnico	102							
F	Spec.amm.vo/cont.le	18	I	Istr.amm.vo cont.le	33	<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>Biblioteca</b>			I	Agente di pol.locale	76	<b>Totale</b>									
I	Istr.amm.vo cont.le	19	OE	Collaborat.amm.vo	34	Att. Produttive, comm.e agric.		I	Istr.amm.vo cont.le	60	I	Agente di pol.locale	77	I	Istruttore tecnico	92							
I	Istr.amm.vo cont.le	20	<b>Totale</b>	<b>6</b>	F	Spec.amm.vo/cont.le	46	<b>Totale</b>	<b>1</b>	I	Istr.amm.vo cont.le	78	I	Istruttore tecnico	93								
OE	Collaborat.amm.vo	21	<b>Tributi</b>			I	Istr.amm.vo cont.le	47	<b>Contenzioso</b>			I	Istr.amm.vo cont.le	80	<b>Totale</b>	<b>2</b>							
<b>Totale</b>	<b>7</b>	F	Spec.amm.vo/cont.le	30	I	Istr.amm.vo cont.le	48	F	Spec.amm.vo/cont.le	61	I	Istr.amm.vo cont.le	81	<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>Ambiente</b>							
<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>			<b>TOTALE</b>					
		<b>15</b>			<b>15</b>			<b>14</b>			<b>14</b>			<b>21</b>			<b>13</b>			<b>10</b>			
<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>			<b>PLUS 21 (COMANDO OUT)</b>					
I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103	I	Istr.amm.vo cont.le	103
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>103</b>			

posizione in espansione dotazione organica (n.13)



Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa e la gradazione in fasce delle posizioni qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi: <https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2020/01/del.G.M.-198-12.11.2019-Graduazione-posizioni-organizzative-anno-2019.pdf>

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

Distribuzione Personale		
Centro di Responsabilità	N° Dipendenti	%
Affari generali, organi istituzionali, appalti e contratti, politiche sociali	15	14,56
Servizi Finanziari e tributi	15	14,56
Personale, informatica, protocollo, attività produttive, commercio e agricoltura	14	13,59
Servizi Demografici, pubblica istruzione, cultura, sport, biblioteca e contenzioso	14	13,59
Polizia Locale	21	20,39
Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici	13	12,62
Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Suape	10	9,71
Plus 21 – comando out	1	0,97
Totale	103	100

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente: [Comune di Sestu» Articolazione degli uffici](#)



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.

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

### **Criticità**

Nell'introduzione del Lavoro Agile, l'Amministrazione ha riscontrato una serie di criticità nella gestione dei Servizi in modalità agile. Le criticità riscontrate sono rappresentate nella successiva tabella

Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile

### Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile

<input type="checkbox"/>	Ritardi riscontrati nella gestione della prestazione lavorativa conseguenti a problemi di natura tecnica hardware, software e di connessioni
<input type="checkbox"/>	Inadeguatezza delle postazioni virtuali: scarsa stabilità della VPN <input type="checkbox"/> Disfunzioni di rete e degli applicativi <input type="checkbox"/> Problemi di portabilità del telefono <input type="checkbox"/>
<input 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 checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Formazione e implementazione di una nuova cultura lavorativa: criticità nell'attribuzione e monitoraggio dei compiti <input type="checkbox"/> inadeguata formazione alle nuove modalità <input type="checkbox"/> pericolo di sovraccarico (eccesso di ore lavorate e non contabilizzate e burnout) e incapacità di disconnessione <input type="checkbox"/> gestione corretta delle tempistiche <input type="checkbox"/> pericolo di parcellizzazione <input type="checkbox"/>
<input 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 ha provveduto nel corso del 2022 a mettere in atto un sistema di monitoraggio che, fisiologicamente, ha risentito della situazione emergenziale in cui è stato inserito.

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 trarre negli anni successivi.

## Modalità di Monitoraggio

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

---

La mappatura dei processi è stata effettuata 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 Sestu sono come appresso indicati:

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

Criteri “ <i>Strutturali</i> ”
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 “ <i>Contesto</i> ”
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.

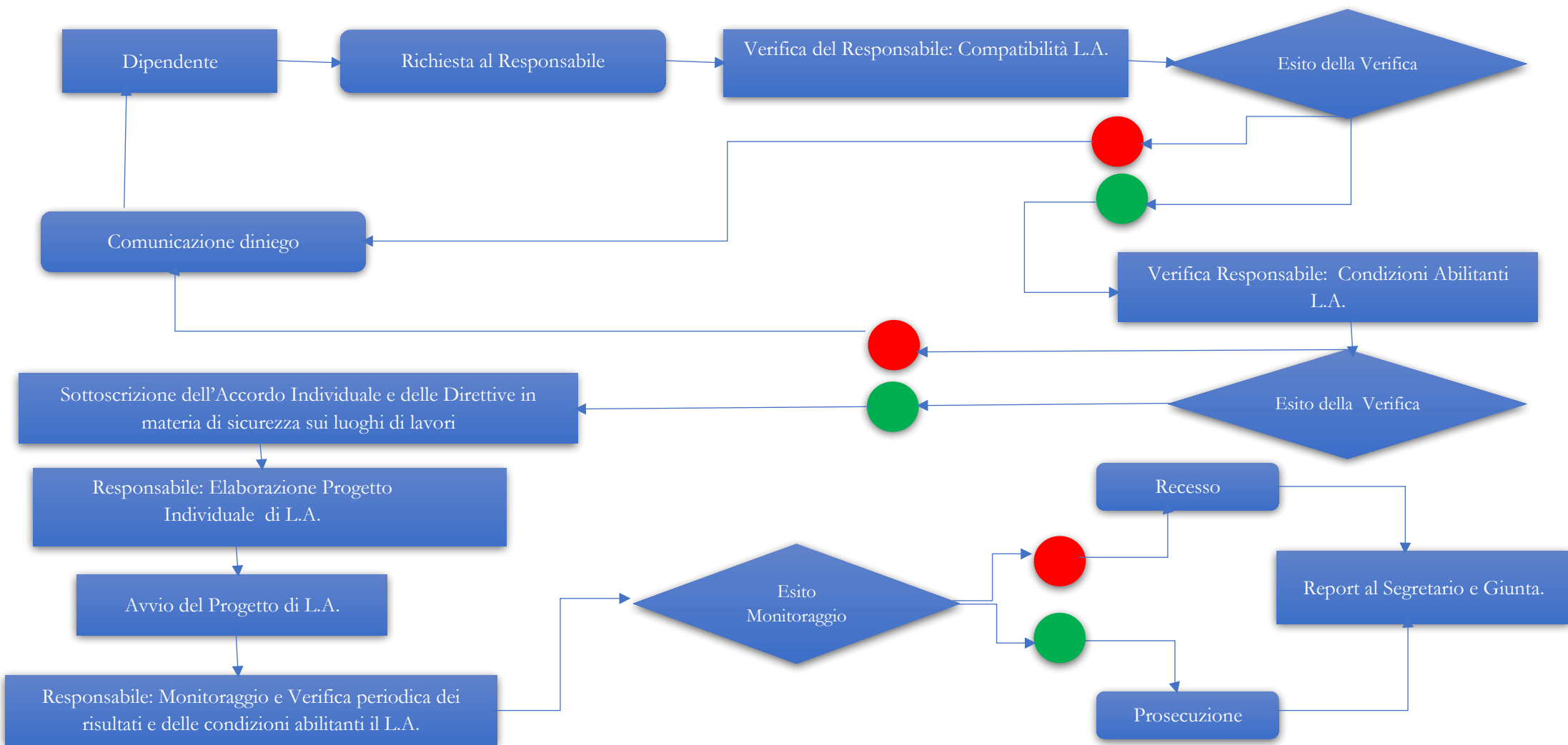
Sulla base degli esiti delle mappature per ciascun servizio e per ciascun addetto ai rispettivi servizi, l'amministrazione ha censito le criticità sia di tipo organizzativo che formativo, che di fatto ostacolano la possibilità di avvalersi di questa modalità di esercizio della prestazione, nel rispetto fondamentale di adeguati standard di servizio, servizio per servizio e dipendente per dipendente, per poter procedere poi alla loro rimozione. In linea generale gli elementi di criticità attengono agli ambiti di seguito riportati a cui l'ente, nel corso del triennio, intende porre, progressivamente rimedio.

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

<b>Misure Organizzative / Formative</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Attivare degli interventi formativi per supportare l'attività a distanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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	X	X	X
Interventi per assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali	X	X	X

## 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.





## Programma di sviluppo del lavoro agile

L'amministrazione dovendo programmare l'attuazione del presente documento, intende definire i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nella Tab. successiva, distribuita nell'arco di un triennio, l'amministrazione descrive in modo specifico gli interventi di natura organizzativa e formativa, che intende portare avanti al fine di garantire da un lato l'esercizio dei diritti dei dipendenti nell'ambito del rispetto del prevalente interesse pubblico a ricevere dei servizi qualitativamente e quantitativamente, stante le risorse a disposizione, adeguati.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Programma di sviluppo del lavoro agile			2022	2023	2024	2025
Salute Organizzativa: Adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile.			Baseline	Avvio	Sviluppo Intermedio	Sviluppo Avanzato
Migliorare l'adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'introduzione del Lavoro Agile	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Monitoraggio del lavoro agile	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
	5					
	6					
Salute professionale: Competenze digitali			2022	2023	2024	2025
Migliorare l'adeguatezza delle competenze digitali	1	% di lavoratori agili partecipanti a corsi di formazione sulle competenze digitali		10%	20%	30%
	2	% di lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali		100%	100%	100%
	3					
	4					
	5					

Programma di sviluppo del lavoro agile			2022	2023	2024	2025
			Baseline	Avvio	Sviluppo Intermedio	Sviluppo Avanzato
Salute Digitale: Sistema Informativo						
Migliorare l'adeguatezza del sistema informativo	1	N. PC per lavoro agile		5	10	10
	2	Sistema VPN	<input type="checkbox"/>	X	X	X
	3	Intranet	<input type="checkbox"/>	X	X	X
	4	Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	<input type="checkbox"/>	X	X	X

	5	% Applicativi consultabili da remoto		70%	80%	80%
	6	% Applicativi consultabili in lavoro agile		70%	80%	80%
	7	% Firma digitale tra i lavoratori agili		100%	100%	100%
<b>Indicatori quantitativi</b>						
Incentivare il ricorso al lavoro agile	1	% lavoratori agili effettivi		5%	10%	15%
	2	% giornate lavoro agile				
	3			20%	20%	20%
<b>Programma di sviluppo del lavoro agile</b>			<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
			Baseline	Avvio	Sviluppo Intermedio	Sviluppo Avanzato
<b>Indicatori Qualitativi</b>						
Incrementare la qualità percepita negli utilizzatori del lavoro agile	1	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di posizioni organizzative		x		
	2	Livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dipendenti		x		
<b>Economicità</b>						
Riflesso economico positivo	1	Riduzione costi (media su spese correnti)	Tendenziale diminuzione consumo corrente elettrica stimabile in una media di 1,1Kw per postazione al giorno			
<b>Impatti ambientali</b>						
Ridurre i costi ambientali	1	Risparmio km percorsi casa/lavoro (somma dei km dei dipendenti * gg lavoro agile )		100 (5 dip.)	200 (10 dip.)	300 (15 dip.)

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

---

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

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

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.

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 Allegato D)

Area di classificazione	N.
Operatori	8
Operatori esperti	17
Istruttori	46
Funzionari	17
Elevata Qualificazione	7
Segretario	1

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

## **Programmazione strategica delle risorse umane**

---

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

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

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

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

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

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

Azioni	2023	2024	2025
Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi produttivi		x	x
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	x	x	x

## Capacità assunzionale

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

Il Comune di Sestu, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 13,05%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente (consuntivo 2021)	19,16%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,00%
Soglia tabella 3 dm	31%
% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2023	21%

- n. 2 posizioni a tempo pieno ed indeterminato ascrivibili al profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, previste e ricoperte nell'ambito della programmazione 2023/2025, si sono rese vacanti nel corrente mese di luglio, di cui una nel settore Polizia locale (rif.n.7 allegato “F” G.M. n.194 del 01/12/2022) ed una nell'Ufficio Pubblica istruzione, cultura, sport e spettacolo (rif.n.3 allegato “F” G.M. n.194 del 01/12/2022);

- n.1 agente di polizia locale, ascrivibile all'area degli istruttori di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali del 16/11/2022, ha inoltrato istanza per il cambio del proprio profilo professionale in “istruttore amministrativo contabile”, inquadrato nella medesima area; il medesimo agente ha già fornito supporto al Comando in ambito amministrativo ed andrebbe a ricoprire la posizione lasciata vacante dall'istruttore amministrativo contabile dimessosi in data 30/06/2023;

- n.1 collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, ascrivibile all'area degli “operatori esperti”, è stato assegnato in comando presso altra Amministrazione; tale assegnazione è preordinata alla successiva definizione della mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001;

- in sede operativa, tenuto conto delle intervenute necessità:

◦ n.1 istruttore amministrativo contabile, corrispondente alla posizione programmatica n.3 di cui all'allegato "F" della G.M. n.194 del 01/12/2022, è stato assegnato all'Ufficio Servizi Finanziari;

◦ n.1 istruttore amministrativo contabile, corrispondente alla posizione n.8 di cui all'allegato "F" della G.M. n.194 del 01/12/2022, è stato assegnato al servizio Cultura;

• n.1 istruttore tecnico a tempo pieno ed indeterminato ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 31/07/2023, da intendersi quale ultimo giorno di rapporto con il Comune, vantando il diritto alla conservazione del posto almeno sino al 31/01/2024;

• n.1 collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, la cui cessazione era prevista il 03/05/2025, ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 31/12/2023, rendendosi pertanto possibile effettuare la sua sostituzione con decorrenza dal 01/01/2024;

• non è stato possibile procedere ad oggi alla copertura delle posizioni a tempo determinato nel profilo professionale di "agente di polizia locale" previste con possibile decorrenza dal 01/03/2023 con utilizzo dei fondi di cui all'articolo 208 del Codice della strada anche a causa dell'indisponibilità dei candidati presenti nella graduatoria dell'Ente a ricoprire tali posizioni; anche negli esercizi passati sono state riscontrate notevoli difficoltà a trovare personale disposto ad assumere incarichi a tempo determinato in tale profilo e anche quando il personale è stato assunto sono state sempre registrate dimissioni prima dello scadere del rapporto di lavoro, talvolta anche dopo pochi giorni dall'immissione in servizio, con aggravio di lavoro per gli uffici coinvolti.

Verificato che:

• le modalità di copertura delle posizioni vacanti e/o resesi vacanti sono specificatamente indicate nella programmazione del fabbisogno del personale e che ogni modificazione alle stesse richiede un aggiornamento del medesimo atto programmatico, seppur non incidente sui parametri e sulla spesa complessiva per il personale dipendente;

• rispetto al cambio di profilo del suddetto agente di polizia locale in istruttore amministrativo contabile, da assegnare allo stesso Comando a copertura del posto resosi vacante, si è espresso positivamente il relativo Responsabile di settore; l'Ente detiene inoltre una graduatoria in corso di validità per agenti di polizia locale dalla quale attingere per la ricopertura del posto che andrebbe a rendersi vacante in esito al mutamento di profilo del predetto agente;

• in prospettiva, ai fini del rispetto delle quote di riserva previste dalla Legge n.68/1999, tenuto conto dell'attuale composizione del personale, si renderà necessario prevedere, entro la fine dell'anno, l'immissione in ruolo di un soggetto rientrante nella previsione di cui all'articolo 1, comma 1, della medesima disposizione;

• rispetto alla cessazione del citato istruttore tecnico alla data del 31/07/2023 e con diritto alla conservazione del posto sino ad almeno il 31/01/2024, in relazione alla necessità di presidiare e portare avanti i diversi bandi e progetti avviati nell'ambito di diverse misure del PNRR, si reputa indispensabile procedere alla rapida



sostituzione dello stesso, con possibilità, in caso di rientro del medesimo, di rafforzare ulteriormente l'Ufficio lavori pubblici mediante l'utilizzo dei margini finanziari inespressi ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del D.L. n.34/2019 e delle relative disposizioni attuative, ovvero mediante ulteriore incremento della dotazione organica; in tale ottica il Responsabile del Personale è autorizzato alla ricopertura tempestiva della posizione mediante l'utilizzo delle poste liberate dal dipendente dimissionario;

- tenuto conto del citato comando out non preventivato di n.1 collaboratore amministrativo preordinato alla sua mobilità definitiva, alla riduzione del tabellare della nuova area degli operatori esperti disposta dal CCNL 16/11/2022 rispetto alla previgente categoria "B3" ed alla contrazione delle spese per assegni familiari è possibile imputare la posizione n.7 di cui alla programmazione assunta con G.M. n.194 del 01/12/2022 (allegato "F"), prevista in espansione della dotazione organica, alle ordinarie capacità assunzionali dell'Ente, sfruttando anche le ulteriori risorse che si libereranno in seguito alla cessazione per pensionamento in data 24/09/2023 di un collaboratore amministrativo; in conseguenza è possibile stralciare la correlata previsione di espansione della dotazione organica per la medesima unità.

Tenuto conto di quanto precede, si ritiene opportuno e confacente alle esigenze dell'Ente apportare le citate variazioni alla programmazione assunta con delibera di Giunta n.194 del 01/12/2022, nei termini espressi nei sotto indicati prospetti allegati al presente sotto la lettera C) per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che le stesse non alterano il numero dei dipendenti previsti nella previgente dotazione organica, pari a 103 unità, e non modificano il saldo finanziario complessivo a regime, limitandosi ad una diversa allocazione delle relative poste, rispetto alle quali verranno assunti gli opportuni correttivi in sede di aggiustamento di bilancio, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio:

- 1 – macrostruttura ed organigramma;
- 2 – rapporto spesa personale – entrate;
- 3 – capacità assunzionale;
- 4 – dotazione organica;
- 5 – programmazione;
- 6 – riepilogo assunzioni in espansione dotazione;
- 7 – quote di riserva L.68/1999;
- 8 – andamento occupazionale;

Si da atto che rispetto al suesposto aggiornamento della programmazione in materia di fabbisogno del personale è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge n.448/2001 e dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n.34/2019 ( Verbale n. 15 del 27.07.2023)

## Piano di Formazione

---

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

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

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;

- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

## Piano Triennale della Formazione

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'indagine sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, le azioni da costruire e avviare nel primo ciclo del Piano vengono di seguito indicate nelle rispettive aree tematiche, con le schede informative dei relativi interventi.

1						
Ambito Formativo <sup>11</sup>	Prevenzione della corruzione					
Destinatari	Trasversale					
Finalità	Prevenire i fenomeni corruttivi					
Durata	6h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

2						
Ambito Formativo	Tutela della salute nei luoghi di lavoro					
Destinatari	Trasversale, in base alla scadenza dei corsi pregressi (frequenza quinquennale)					
Finalità	Prevenire gli infortuni sui luoghi di lavoro e mitigarne i rischi					
Durata	6h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

3						
Ambito Formativo	Appalti e contratti					
Destinatari	Personale preposto al presidio dell'Ufficio centralizzato Appalti e contratti e personale dedicato all'affidamento di servizi, lavori e forniture sotto soglia					

Finalità	Garantire il costante aggiornamento professionale rispetto alle novità introdotte dal nuovo Codice degli appalti e la qualificazione come stazione appaltante					
Durata	60h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

4

Ambito Formativo	Economico-finanziario					
Destinatari	Personale preposto al presidio dell'Ufficio Servizi finanziari					
Finalità	Garantire il costante aggiornamento rispetto all'adozione dei principali documenti programmatici e contabili dell'Ente					
Durata	8h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

5

Ambito Formativo	Adempimenti connessi alla gestione del personale					
Destinatari	Personale dedicato alla gestione del personale					
Finalità	Garantire il costante aggiornamento professionale rispetto alla definizione degli adempimenti amministrativo-contabili legati alla gestione del personale					
Durata	8h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

Ambito Formativo	Etica pubblica e comportamento pubblico					
Destinatari	Trasversale					
Finalità	Garantire la conoscenza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e diffondere i principi sull'etica pubblica e sul comportamento etico (art.54, co.7, D.Lgs.165/2001)					
Durata	8h					
Modalità di erogazione	In presenza					
Ente erogante	Soggetti terzi					
Annualità esecutiva	2023	x	2024	x	2025	x

## Sezione monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario secondo 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 – salvo eventuali proroghe
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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

## Monitoraggio Sottosezioni

---

### Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano dovrà essere attuato, possibilmente, secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell’Ente ai sensi dell’art. 147-ter del Tuel.

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

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell’anno di riferimento; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell’anno successivo a quello di riferimento.

### Performance

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell’ente nel suo complesso sono dettagliati nei vigenti SMVP adottati con delibera di Giunta n.129 del 28/06/2018 per il personale dipendente e con delibera di Giunta n.230 del 30/11/2011 per il Segretario generale.

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.

## 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>12</sup>						
Modalità di Rilevazione						
Responsabilità Operativa						
Annualità	2023	Nessuna	2024	Da definire	2025	Da definire

## 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 predeterminati.

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 e al Nucleo di valutazione.

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//](https://):

### **Struttura organizzativa**

---

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

### **Lavoro Agile**

---

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

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

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

### **Piano Triennale dei fabbisogni**

---

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