



Comune di La Maddalena
Provincia di Sassari

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80,
convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113)*

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n. del ●, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 79 del 22.12.2022, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), approvato con deliberazione G.M. n. 12 del 28.02.2023, nelle more di approvazione del presente provvedimento, che declina, nel prospetto di ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Analisi di contesto esterno e Analisi di contesto interno

Il Comune di La Maddalena occupa quasi il 40% della superficie totale dell'omonima isola, sita nel Nord Sardegna e precisamente in Gallura, estendendo il suo territorio per 51,67 km² con una popolazione, al 31/12/2022, di n. 10827 abitanti. Nell'ultimo decennio il centro ha perso abitanti e mostrato un progressivo invecchiamento della popolazione.

L'isola è raggiungibile esclusivamente via mare da Palau, con collegamenti anche notturni e intervallo massimo di un'ora, è facilmente raggiungibile dalla rete portuale e aeroportuale del Nord Sardegna.

La Maddalena e l'intero arcipelago sono compresi all'interno del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, un'area protetta marina e terrestre di interesse nazionale e comunitario. Rinomata località turistica, ha nel suo territorio molte spiagge, come la celebre Spiaggia Rosa, arenile a massima protezione ambientale, situato a nord ovest dell'Arcipelago nell'isola di Budelli.

L'arcipelago è noto anche per essere stato l'ultima dimora dell'Eroe dei Due Mondi Giuseppe Garibaldi.

La piazzaforte militare ha rappresentato la principale risorsa economica per almeno un secolo, ma oggi ha perso molta della sua importanza strategica, considerato anche che la base statunitense di appoggio sommergibili presente sull'isola di Santo Stefano è stata dismessa definitivamente il 25 gennaio 2008. Tuttavia, l'isola ospita ancora una Scuola Sottufficiali di La Marina Militare Italiana, oltre a essere sede di Compartimento Marittimo e dell'importante centro di controllo del traffico marittimo delle Bocche di Bonifacio.

Un Comune ricco di storia e di cultura: dal primo eroe al valore della Marina Militare, Domenico Millelire, che costrinse Napoleone Bonaparte alla ritirata, il 23 Febbraio 1793, al Barone Giorgio Andrea des Geneys, che arrivato a La Maddalena, alla fine del '700, rifondò qui la marina militare del regno, all'ammiraglio Oratio Nelson che rimase per più di un anno con la flotta nel mare dell'Arcipelago, al Duca di Bronte, al Generale Giuseppe Garibaldi che visse a Caprera, luogo sacro dell'epopea garibaldina e del Risorgimento, dove fu pensata anche l'unità d'Italia, ci tornò per rimanerci per sempre. "Caprera sarà il mio Parco", così fece scrivere l'eroe su un grande masso di granito, all'ingresso della sua dimora, che scelse prima come luogo d'esilio. La "Casa Bianca" di Caprera è un museo nazionale e rappresenta una delle tappe più suggestive e significative nel percorso storico dell'unità nazionale.

Nel 2021 il Comune ha partecipato alla competizione "Capitale della Cultura 2024", raccogliendo il sostegno di tutta la Comunità sarda e di noti personaggi di fama nazionale e internazionale.

La valorizzazione della storia e delle bellezze naturalistiche dell'Isola costituiscono obiettivi strategici del programma di mandato dell'attuale amministrazione perché rappresentano occasione imprescindibile per la crescita economico sociale della Comunità, con un'attenzione particolare alla salvaguardia dell'ambiente e della sua biodiversità, puntando così alla destagionalizzazione dei flussi turistici.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia.

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio	
Superficie	48,28
Risorse Idriche	
Laghi	n. 0
Fiumi e torrenti	n. 0
Strade	
Statali	km. 0
Provinciali	29
Comunali	100
Vicinali	30
Autostrade	km. 0

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore approvato	X		Consiglio Comunale n. 50 del 08/11/2002
Piano regolatore adottato	X		Consiglio Comunale n. 4 del 15/01/2015
Piano di fabbricazione		X	
Piano di edilizia economico-popolare		X	

Territorio (Urbanistica)			
Piani insediamenti produttivi			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Industriali		X	
Artigianali		X	
Commerciali		X	
Altri strumenti		X	

Territorio (Urbanistica)			
Coerenza urbanistica			
	SI	NO	
Coerenza strumenti urbanistici	X	X	
Area interessata P.E.E.P			mq. 0
Area disponibile P.E.E.P			mq. 0
Area interessata P.I.P.			mq. 0
Area disponibile P.I.P.			mq. 0

L'analisi demografica è imprescindibile per una programmazione strategica tesa a soddisfare i bisogni della Comunità in termini di crescita occupazionale, sociale ed economica.

I dati rappresentano la situazione dei Comuni italiani che subiscono un calo fisiologico della popolazione residente e delle nascite.

POPOLAZIONE	2021	2022
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2020 (11063)	10.961	10.827
- nati nell'anno	59	25
- deceduti nell'anno	135	97
saldo naturale	-76	-72
- immigrati nell'anno	191	
- emigrati nell'anno	217	
saldo migratorio	-26	
Popolazione al 31 dicembre ultimo biennio	10.961	10827
di cui:		
- in età prescolare (0/6 anni)	410	402
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	677	635
- in forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	1440	1423
- in età adulta (30/65 anni)	5796	5701
- in età senile (oltre i 65 anni)	2638	2685

TASSO NATALITA' ULTIMO QUINQUENNIO	ANNO	%
	2018	4,56
	2019	6,00
	2020	4,42
	2021	5,36
TASSO MORTALITA'		
	2018	10,35
	2019	9,16
	2020	9,47
	2021	12,26

L'economia è caratterizzata dalla prevalenza di aziende agricole e industriali specializzate in diversi settori , tra i quali soprattutto quello delle costruzioni e , per i servizi, quello della ristorazione e alloggio.

Con riferimento alle infrastrutture e strutture che costituiscono i presupposti sui quali costruire prospettive di sviluppo, si segnalano:

Strutture scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero
SCUOLE MATERNE	3
SCUOLE ELEMENTARI	2
SCUOLE MEDIE	1

Reti

Reti	Tipo	Km
Rete fognaria	BIANCA	4
Depuratore	SI	
Servizio idrico integrato	SI	
Punti luce illuminazione pubblica		2.594
Rete gas	NO	
Discarica	SI	

Aree Pubbliche

Aree pubbliche	Numero
Aree verdi, parchi e giardini	2
Campo sportivo	2
Palazzetto dello sport	1

I servizi pubblici locali gestiti dal Comune di La Maddalena sono i seguenti:

Mensa e Trasporto Scolastico

Il servizio di mensa scolastica viene erogato presso la scuola primaria e dell'infanzia in Località Moneta, scuola dell'infanzia di Due Strade e di Via Carducci: appalto affidato nel 2022 per un biennio. Il trasporto scolastico viene gestito con modalità diretta con i quattro scuolabus comunali.

Centro di Aggregazione Sociale – Servizio Estivo Minori

Il Centro di aggregazione sociale viene gestito annualmente con attività dedicate ai minori, agli anziani e alle persone diversamente abili alla quale si aggiunge un servizio estivo per i minori finalizzato ad accogliere i bambini in un ambiente stimolante mediante lo svolgimento di attività libere e strutturate con l'obiettivo di favorire occupazione dei genitori nel periodo di maggior afflusso turistico. L'Amministrazione si propone, altresì, di consentire l'erogazione del servizio anche ai bambini i cui nuclei familiari sono disagiati. Il servizio viene erogato dalle ore 8.00 alle ore 15.00 per cinque giorni settimanali, con esclusione del sabato, della domenica e delle festività nazionali. Obiettivo dell'Amministrazione è quella di garantire il maggior numero di utenti nell'ambito delle risorse disponibili.

Servizio di Assistenza Domiciliare

Obiettivo dell'Amministrazione consiste nel prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione

Il servizio di assistenza domiciliare agli anziani viene gestito mediante appalto per il periodo dal 16/10/2022 al 15/10/2025.

Casa Alloggio Anziani

Struttura residenziale destinata ad ospitare ed assistere anziani autosufficienti che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso la propria abitazione ma per i quali non sia necessario il ricorso a soluzioni residenziali particolarmente protette. Viene gestito in appalto in scadenza nell'anno 2023.

Asilo nido

Il Servizio di Asilo Nido gestito mediante appalto esterno i cui destinatari sono i bambini dai 3 ai 36 mesi.

Porto Turistico

Altro obiettivo strategico dell'amministrazione implementare e garantire un servizio efficiente per i diportisti: disponibili 140 posti barca (interni da 5 a 30 m, esterni da 15 a 30 m) su fondali in banchina fino a 12 metri, inoltre, assicurano l'ormeggio esterno 20 boe poste nello specchio d'acqua antistante il molo foraneo. L'Orario di accesso è continuo con l'assistenza ormeggi dalle ore 08.00 alle 20.00. I servizi offerti all'Utenza comprendono l'erogazione di energia elettrica e idrica, quanto necessario per la raccolta dei rifiuti .

Forno crematorio

Presso il Civico Cimitero risulta installato un impianto di cremazione per le salme e/o resti anatomici ospedalieri. Il Servizio viene gestito direttamente dal personale dell'Ente.

Servizio idrico Integrato

Il Servizio idrico Integrato viene gestito dalla società Abbona S.p.a.

Servizio di raccolta rifiuti urbani

Il Servizio di nettezza urbana viene gestito mediante società in house costituita nell'anno 2018

Gestioni Associate e reti

Il Comune di La Maddalena aderisce all'Unione dei Comuni "Gallura" insieme ai Comuni di Arzachena, Palau, Monti, Sant'Antonio di Gallura e Telti: oltre a gestire in forma associata il Nucleo di valutazione, l'Unione, per conto dei Comuni associati, punta alla costituzione del Distretto Turistico.

Nell'ambito della programmazione territoriale, il Comune ha aderito alla "Città dei Paesi", progetto gestito tramite le Unioni "Gallura e alta Gallura"

Importante la collaborazione con l'ente Parco Nazionale "Arcipelago di La Maddalena", con il quale è stata siglata un'intesa ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/90 per la realizzazione di obiettivi strategici comuni nell'intento della salvaguardia e della valorizzazione dell'ambiente e dell'intero arcipelago. Particolarmente importante il finanziamento ministeriale per la realizzazione della Pista ciclabile.

Il Comune aderisce alla "Rete dei Borghi più belli d'Italia", sorta dall'esigenza di valorizzare il grande patrimonio di storia, arte, cultura, ambiente e tradizioni presente nei piccoli centri italiani che sono, per la

grande parte, emarginati dai flussi dei visitatori e dei turisti, con l'obiettivo di garantire – attraverso la tutela, il recupero e la valorizzazione – il mantenimento di un patrimonio di monumenti e di memorie che altrimenti andrebbe irrimediabilmente perduto.

Con riferimento all'indice di criminalità, dalle indagini annuali pubblicate dal Sole 24 ore, (<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Sassari>), la provincia risulta riportare le seguenti statistiche:



Nell'ambito della Comunità isolana, si registrano in particolare, ma senza numeri eclatanti, abusi edilizi, infrazioni al Codice della Strada, infrazioni in materia di Commercio, infrazioni in materia di occupazione di suolo pubblico, abbandono di rifiuti. Non sono noti nell'ambito comunale procedimenti per condotte penalmente rilevanti in ordine ai Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	La Maddalena	
Indirizzo	Piazza Garibaldi 13	
Recapito telefonico	0789/790715	
Indirizzo sito internet	www.comunelamaddalena.it	
PEC	protocollo@pec.comunelamaddalena.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82004370902	
Sindaco	Fabio LAI	
Numero dipendenti al 31.12.2022	102	
Numero abitanti al 31.12.2022	10827	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



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



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

Valore pubblico

Che cosa si intende per Valore Pubblico?

Per *Valore Pubblico in senso stretto*, le Linee Guida DFP intendono: 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 (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Come creare il Valore Pubblico?

Un ente crea **Valore Pubblico in senso stretto** quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline (IMPATTO DEGLI IMPATTI).

Un ente crea **Valore Pubblico in senso ampio** 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, misurabili anche tramite BES e SDGs (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES). In tale prospettiva, il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Come proteggere il Valore Pubblico?

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali. Basti pensare ai rischi corruttivi che possono caratterizzare i progetti PNRR.

Come sostenere la creazione e la protezione del Valore Pubblico?

La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Come misurare il Valore Pubblico?

A) Laddove il **benessere** possa essere identificato con una **singola dimensione di impatto**, il **Valore Pubblico si potrebbe misurare** in termini di **benessere specifico o impatto settoriale**: si pensi ad una politica territoriale di rilancio e sviluppo economico delle imprese, misurabile in termini di impatto economico, ad esempio come incremento del fatturato delle stesse rispetto alla situazione di partenza.

B) Laddove il benessere sia associabile a molteplici dimensioni di impatto, il Valore Pubblico si dovrebbe misurare in termini di benessere complessivo o equilibrio tra gli impatti.

Quali strategie per favorire la creazione e la protezione del Valore Pubblico atteso?

Riprendendo l'esempio, l'ente territoriale potrebbe pianificare una strategia di finanziamenti ad imprese, vincolati al rispetto di determinati standard (assunzionali, ambientali, sanitari, ecc.) così da favorire la creazione del Valore Pubblico sopra descritto.

Quanto Valore Pubblico creato?

La misurazione del Valore Pubblico, in un confronto tra baseline, target a preventivo e risultato a consuntivo, si può effettuare tramite indicatori di impatto. Laddove il benessere sia associabile a molteplici dimensioni di impatto, il Valore Pubblico si dovrebbe misurare in termini di benessere complessivo, profilandosi come indicatore composito sintetico calcolabile quale media semplice o ponderata degli indicatori analitici di impatto. Il Valore Pubblico è tanto maggiore quanto più alta è la capacità dell'ente di trovare un compromesso complessivamente migliorativo tra le diverse prospettive del benessere. Calcolare la misura sintetica del Valore Pubblico, per

quanto relativa, consente di mettere a sistema e governare i diversi indicatori di impatto, intervenendo in maniera selettiva in caso di scostamenti tra consuntivo e preventivo.

Al fine dell'individuazione del Valore pubblico occorre partire dalle Linee Programmatiche 2020/2025, approvate con delibera di Consiglio Comunale in data _____, che costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 23/12/2022 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

Missione	Indirizzo Strategico	Impatto
01, 02	AMMINISTRAZIONE MODERNA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento della sostituzione di hardware obsoleti con hardware di ultima generazione per garantire ai dipendenti strumenti digitali idonei; 2. Ampliamento dei servizi digitali offerti all'utenza; 3. Formazione dedicati all'apprendimento di nuove applicazioni operative, nell'ottica di una gestione digitale delle procedure, di gestione dei procedimenti in maniera celere per poter nel minor tempo possibile i bisogni dei cittadini. 4. Piano di Comunicazione al servizio delle Istituzioni e dei cittadini
04, 05, 06, 07	CULTURA E TURISMO PILASTRI DELLA NOSTRA ECONOMIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendere la città dinamica e attrattiva anche dal punto di vista culturale. 2. Ottimizzare le risorse straordinarie ambientali a disposizione e valorizzazione degli eventi e dei grandi nomi del passato. 3. Riqualificazione e fruibilità delle aree ormai in disuso e in stato di degrado da anni per i cittadini. 5. Creazione di un Polo Formativo per i giovani del futuro, con una scuola aperta alle nuove tecnologie. 6. Diverso approccio dell'accoglienza turistica con l'approvazione e implementazione del Piano di rilancio turistico post covid. 7. Destagionalizzazione con implementazione di un turismo culturale e scolastico, turismo sportivo, turismo subacqueo, turismo crocieristico.
12	EQUITA' SOCIALE E ATTENZIONE AI BISOGNI DELLA COMUNITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione e potenziamento degli spazi di socializzazione; 2. Sostegno al volontariato e alle associazioni 3. Integrazione tra servizi sociali e sociosanitari 4. Erogazione dei benefici economici all'utenza in modo tempestivo e calibrato ai bisogni 5. Abolizione delle barriere architettoniche

01, 08, 09, 10, 14	VALORIZZARE AMBIENTE E TERRITORIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento del Servizio dell'igiene urbana, con eliminazione delle criticità che emergono soprattutto durante la stagione estive quando l'utenza aumenta notevolmente. 2. Valorizzazione delle risorse ambientali, anche e non solo tramite il dialogo e la collaborazione col Parco Nazionale. 3. Ricerca di risorse a sostegno di progetti smart e di efficientamento energetico che possano rappresentare opportunità importanti per la nostra comunità, con un'attenzione particolare alle opportunità offerte dai fondi del PNRR. 4. Approvazione del piano urbanistico comunale per una programmazione territoriale che consenta uno sviluppo armonico per il rilancio in chiave turistica del territorio. 5. Rinnovamento del patrimonio edilizio esistente, anche alla luce dei nuovi vantaggi previsti dalle disposizioni nazionali sull'ecobonus, cercando di semplificare e velocizzare tutti quegli interventi necessari per adeguare gli edifici esistenti agli standard energetici, tecnologici e di sicurezza strutturale previsti dalla legge. 6. Continuo confronto con le attività produttive per renderle fruibili tutto l'anno il sistema delle attività produttive sia attivo tutto l'anno e non solo durante la stagione turistica,
01, 04, 05, 06, 07, 10, 12, 14	MIGLIORARE LA CITTA' ATTRAVERSO LE OPERE PUBBLICHE E LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione alla programmazione di bandi regionali, nazionali ed europei, al fine di reperire le risorse necessarie per garantire un volto nuovo alla Città; 2. Realizzazione delle opere pubbliche come da programma di mandato e da programmazione annuale e triennale dei Lavori Pubblici per rendere la Città attrattiva tutto l'anno; 3. Inventario e aggiornamento del patrimonio comunale al fine di poterlo utilizzare in modo sempre più efficiente; 7. Manutenzione e valorizzazione delle proprietà comunali, miglioramenti strutturali ed anche tecnologici delle opere pubbliche, manutenzione automezzi di proprietà comunale, gestione aree verdi sia urbane che extraurbane; manutenzione stradale e delle aree pedonali. 8. Interventi in aree degradate o fatiscenti utilizzando le risorse dedicate al fine di migliorare il volto della Città.

L'Organizzazione Politica prevede la seguente ripartizione delle deleghe per Uffici e Servizi agli Assessori e ai Consiglieri:

SINDACO FABIO LAI		
Federica Porcu	Vicesindaco	"Lavori Pubblici, Ambiente, mobilità sostenibile"
Stefania Terrazzoni	Assessore	"Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Commercio, bilancio, programmazione, tributi"
Gian Vincenzo Belli	Assessore	"Turismo e Spettacoli, Cultura e Tradizioni, Decoro Urbano"
Andrea Columbano	Assessore	"Urbanistica, Edilizia Privata"
Claudio Tollis	Assessore Esterno	"Servizi cimiteriali, Igiene urbana"
Adriano Greco	Consigliere	"Servizi Sociali"
Sestilio Amoroso	Consigliere	"Equità sociale, servizi agli anziani, rapporti istituzionali con i paesi gemellati"
Milena Orrù	Consigliere	"Sport"
Valerio Pisano	Consigliere	"Servizi alla nautica da diporto, strategie di sviluppo territoriale, supporto al progetto Water Front, Portualità"
Stefano Cossu	Consigliere	"Eventi, attività produttive e artigianato"
Luca Falchi	Consigliere	"Manutenzioni, demanio e patrimonio"

Obiettivo 1.1.1-TRASPARENZA, IMPARZIALITÀ E PARITÀ DI ACCESSO DEI CITTADINI	
Obiettivo Strategico	1. Curare la comunicazione per dare ascolto alle esigenze della comunità; 2. Riduzione dei tempi di completamento dei procedimenti amministrativi e facilitare i processi gestionali; 3. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione con implementazione del nuovo sito WEB adeguato alle linee in materia dell'Agid. Monitoraggio
Obiettivo operativo	1. Implementare le forme di partecipazione, utilizzo dei social network; 2. riorganizzare le risorse umane per un agevole supporto per le sedute del Consiglio e della Giunta; 3. Adozione nuovo codice di comportamento, 4. Monitorare le situazioni di inconferibilità/incompatibilità con l'incarico. 5. Nuovo Sito web
Peso ponderale	3,30
Direzione/Dirigente	Segretario Generale –RPC : Dr.ssa Tomasina Manconi /Direzioni: tutte
Valore pubblico	Benessere sociale
Stakeholder	Cittadini, personale interno ed esterno.

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	48%	Implementare la gestione delle sezioni del sito verifica e controlli della completezza delle informazioni pubblicate	Rinnovamento Sito web	Correttezza e completezza delle Informazioni pubblicate in Sezione trasparenza n. report	31/12/23	Pavone Rossella	
		Rilegatura delle deliberazioni e archiviazione informatica	Informatizzazione deliberazioni	Tutte le deliberazioni	31/12/2023	Maciocco Ornella	
2	32%	Riorganizzare le risorse umane per un agevole supporto per le sedute del Consiglio e della Giunta Presidio Aula Consiliare in occasione di eventi	Corretta gestione delle sedute di consiglio comunale	n. di sedute fuori orario di lavoro	Tutto l'anno	Cossu Paola Uccheddu Danilo Varone Luigi	
3	20%	Assicurare la corretta notifica degli atti	Notifica nei termini di legge	n. notifiche eseguite	Tutto l'anno	Lentinu Marco Presutti Danilo Varone Luigi	
Totale	100						

Obiettivo1.2 .1- EFFICIENTARE LA GESTIONE FINANZIARIA

Obiettivo Strategico	Approvare il Bilancio di previsione nei termini di legge nonostante la crisi economica e gli spropositati aumenti delle spese; Utilizzo dell'avanzo di amministrazione per generare spazi finanziari da destinare alle spese in conto capitale; Monitorare costantemente i flussi di cassa così da seguire costantemente la gestione delle spese, efficientare la riscossione delle entrate e la liquidazione e pagamento delle fatture;
Obiettivo operativo	Predisporre i documenti di programmazione entro le scadenze previste dalla normativa senza avvalersi delle eventuali proroghe concesse; Verificare e monitorare l'avanzo di amministrazione al fine di consentire la spesa delle risorse a disposizione; Riscuotere tempestivamente i proventi dei servizi individuali utente per utente e non in modo cumulativo, comunicare agli uffici le fatture ancora da pagare in scadenza per il rispetto dei tempi medi di pagamento, velocizzare il rilascio dei pareri contabili e attestazioni di copertura finanziaria; Missione: 1 programma 3
Peso ponderale	13,50
Direzione/Dirigente	Direzione Risorse umane ed economiche - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale
Stakeholder	Cittadini, personale interno ed esterno.

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	31	Predisporre gli atti per l'approvazione del bilancio di previsione	Approvazione bilancio 2023/2023	Deliberazione di Consiglio comunale entro i termini	31/12/2023	Lattarulo Simonetta Luciano Manuela	
2	9	Predisporre i file dell'avanzo di amministrazione presunto e dell'avanzo di amministrazione	Approvazione avanzo presunto Approvazione Avanzo di amministrazione	Deliberazione di giunta comunale Deliberazione di Consiglio comunale	31/01/2023 30/04/2023	Lattarulo Simonetta Luciano Manuela	
3	20	Riscossione proventi servizi domanda individuale utente per utente	Riscossione nominative dei versamenti pago pa per i servizi	Reversali nominative	Tutto l'anno	Cossu Danila Viviani Viviana	
4	34	Verifica di tutti gli atti determinativi e deliberativi pervenuti al servizio finanziario	Rilascio parere regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria	70% entro i termini	Entro 5 giorni dalla trasmissione al servizio finanziario	ChiscuzzuTiziana Farese Giuseppina Viviana Viviani	
5	3	Verificare le fatture non pagate e sollecitare gli uffici competenti, accelerare il pagamento delle	Rispettare i tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni	31/12/2023	Latte Alessandra	

		determinazioni di liquidazioni pervenute, effettuare le pubblicazioni previste dalla normativa					
6	3	Contabilizzare tutte le fatture che pervengono al protocollo entro i termini di legge	Fatture contabilizzate entro scadenza	70% entro i termini	Entro la scadenza prevista dalla normativa	Latte Alessandra	
Totale	100						

Obiettivo1.3.1 ENTRATE: RIORDINO GENERALE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

Obiettivo Strategico	Sottoscrivere convenzione per controllo presenze per contributo di sbarco e verificare i versamenti pervenuti con i controlli effettuati, verifica casi di residenza fittizia e accertamento aree edificabili; Controllo incrociato Catasto/anagrafe/Enel per Ruoli nettezza urbana Garantire entrate Correnti, Implementazione lotta all'evasione fiscale , Garantire adempimenti di legge ARERA
Obiettivo operativo	Sottoscrivere convenzione per controllo presenze per contributo di sbarco e verificare i versamenti pervenuti con i controlli effettuati, verifica casi di residenza fittizia e accertamento aree edificabili; controllo incrociato Catasto/anagrafe/Enel per Ruoli nettezza urbana, Garantire entrate correnti attraverso emissione ruolo TARI e avvisi per canone unico, implementazione lotta all'evasione fiscale con attività di accertamento, Trasparenza ARERA Missione: 1 programma 4
Peso ponderale	5
Direzione/Dirigente	Direzione Risorse umane ed economiche - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale/benessere economico
Stakeholder	Cittadini.

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023) fase 3 e 6
Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni) fasi 1 -2 - 4 e 5

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	5	Predisposizione delle modifiche alla convenzione	Inserimento del controllo presenze turistiche	Sottoscrizione convenzione	30/04/2023	Mazucco Maria Antonietta D'Amico Marta	

						Masu Gianmario	
2	30	Verifica di tutte le somme versate per il contributo di sbarco	Coerenza dei versamenti con le presenze turistiche riscontrate	Riscossione entrate	Entro il 31/12/2023	Califano Claudio Cavenago Sara D'Amico Marta MasuGianMario Scarpaci Margherita Piras Massimo	
3	5	Verifica delle residenze fittizie	Trovare gli evasori	50 controlli	31/12/2023	Polizia municipale Califano Claudio Scarpaci Margherita	
4	30	Controllo incrociato Catasto/anagrafe/Enel per Ruoli nettezza urbana	Trovare gli evasori	200 controlli	31/12/2023	Califano Claudio Cavenago Sara D'Amico Marta MasuGianMario Scarpaci Margherita Piras Massimo	
5	25	Emissione ruolo TARI e Avvisi canone unico	Garantire entrate correnti	Emissione Ruolo Tari Emissione avvisi Canone Unico	31/12/2023	Califano Claudio Cavenago Sara D'Amico Marta MasuGianMario Scarpaci Margherita Piras Massimo	
6	5	Garantire la trasparenza servizio secondo indicazioni ARERA per servizi RSU e TARI	Garantire la qualità dei servizi secondo indicazioni Arera	Realizzazione portale trasparenza ARERA e modifiche al regolamento TARI per adeguamento al testo unico qualità servizi	30/04/2023	Califano Claudio Cavenago Sara D'Amico Marta MasuGianMario Scarpaci Margherita Piras Massimo	
Totale	100						

OBIETTIVO 1.3.2 ENTRATE: RIORDINO GENERALE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

Obiettivo Strategico	Recuperare le sacche di evasione tributaria
Obiettivo operativo	Attività di accertamento anno 2018 Tasi e Imu Missione: 1 programma 4
Peso ponderale	Incentivo di cui al Regolamento incentivi obiettivi settore tributi

Direzione/Dirigente	Direzione Risorse umane ed economiche - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale
Stakeholder	Cittadini.

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	70	Predisposizione avvisi di accertamento Imu anno 2018	Trovare gli evasori	Determinazione di accertamento delle entrate	31/12/2023	CasuEttore Antonio Scarpaci Margherita D'Amico Marta MasuGianMario Califano Claudio Cavenago Sara Piras Massimo Lentinu Marco PresuttiDsnilo Varone Luigi	
2	30	Predisposizione avvisi di accertamento Tasi anno 2018	Trovare gli evasori	Determinazione di accertamento delle entrate	31/12/2023	CasuEttore Antonio Scarpaci Margherita D'Amico Marta MasuGianMario Califano Claudio Cavenago Sara Piras Massimo Lentinu Marco PresuttiDanilo Varone Luigi	
Totale	100						

VALORE PUBBLICO 1.4.1 – INNOVAZIONE TECNOLOGICA - INFORMATIZZAZIONE

Obiettivo Strategico	Razionalizzare ed efficientare gli hardware e software dell'ente, implementare la gestione degli archivi informatici e degli archivi su cloud; effettuare la formazione del personale, migliorare la rilevazione delle presenze del personale,
Obiettivo operativo	Passaggio in cloud, attivazione nuovo sito con utilizzo dello stesso per la digitalizzazione di tutte le istanze dei cittadini, digitalizzazione degli atti di stato civile, passaggio dalla conversione dei documenti analogici alla formazione interale dei documenti digitali, aggiornamento schede anagrafiche co numeri civici e indirizzi del cittadino, rilegatura registri storici di stato civile Missione: 1 programma 8
Peso ponderale	8
Direzione/Dirigente	Direzione Risorse umane ed economiche - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendenti
1	10	Predisposizione degli atti per la gestione degli archivi informatici su cloud	Passaggio in cloud	Contratto	Entro il 03/06/23	Farese Giuseppina	
2	15	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'attivazione del nuovo sito istituzionale con digitalizzazione delle istanze	Attivazione nuovo sito istituzionale	Contratto	Entro il 16/06/23	Farese Giuseppina	
3	20	Digitalizzazione atti stato civile	Informatizzazione atti	N atti digitalizzati	31/12/23	Biosa Angela Deleuchi Anna	
4	55	Implementazione Toponomastica	Aggiornamento schede anagrafiche co numeri civici e indirizzi del cittadino	N. schede aggiornate	31/12/23	Addis Emiliano Biosa Angela Dejana Pamela Palmira Deleuchi Anna Sanna Giovanni Tollis Gabriella	
Totale	100						

Obiettivo 1.5.1NEW PUBBLIC MANGEMENT PROTOCOLLO INFORMATICO

Obiettivo Strategico	Pulizia” delle anagrafiche del protocollo, eliminando inutili doppioni e rendendo quanto meno complicata la ricerca per soggetto, e accorpando le precedenti in una unica voce di ricerca
Obiettivo operativo	Bonifica di numerose posizioni anagrafiche,Predisposizione regolamento univoco per la procedura di registrazione delle anagrafiche
Peso ponderale	1,30
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e Sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	40%	Bonifica di numerose posizioni anagrafiche	Accorpamento schede anagrafiche	700 anagrafiche bonificate	31/12/2023	Cuneo Francesca Floris Manuela	
2	40%	Fascicolazione elettronica	Semplificazione nella ricerca documentale	40 fascicoli elettronici	31/12/2023	Cuneo Francesca Floris Manuela	
3	20%	Riscossione Entrate	Supporto avvisi di accertamento	100% di quanto richiesto	31/12/2023	Cuneo Francesca Floris Manuela	
Totale	100						

Obiettivo 1.6.1 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL PERSONALE	
Obiettivo Strategico	Gestire al meglio le risorse umane disponibili al fine di potenziare i servizi che necessitano di personale per meglio raggiungere gli obiettivi dell'Ente;
Obiettivo operativo	Attuare tutti gli adempimenti necessari per procedere alle assunzioni di personale, vigilare sul quadro normativo vigente per sfruttare gli spazi assunzionali previsti, gestire le mobilità/comandi interne ed esterne, curare le procedure riferite al contratto decentrato, inserire i dati nei fascicoli digitali dei dipendenti; Missione: 1 programma 11
Peso ponderale	5,70
Direzione/Dirigente	Direzione Risorse umane ed economiche - Tomasina Manconi (Segretario Generale)
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Cittadini, personale interno

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	30	Predisposizione fabbisogno annuale del personale ed eventuali modifiche nel corso dell'esercizio con relativi costi	Predisporre gli allegati al bilancio	Deliberazione Giunta	Entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Onorato Luciano	
2	15	Predisposizione di tutti gli atti necessari (bandi, graduatorie, atti di assunzione, contratti, conteggi ecc.)	Assunzione del personale	Stipula contratti	Entro le date indicate nel fabbisogno di personale	Mureddu Cecilia	
3	15	Predisporre gli atti necessari (Bandi, determinazioni di mobilità interna, conteggi, Rendicontazioni e ecc.)	Gestire le richieste di mobilità/comando	Determinazioni	Entro le date indicate nel fabbisogno di personale e/o entro 15 giorni dalla richiesta e nulla osta di mobilità interna	Delogu Marco Mureddu Cecilia	
4	25	Predisporre il nuovo contratto decentrato a seguito del CCNL 2019-2021	Approvare il nuovo contratto decentrato	Predisposizione provvedimenti amministrativi	31/03/2023	Onorato Luciano	

5	15	Digitalizzare gli atti per implementare i fascicoli digitali dei dipendenti Verifica/sistemazione situazione contributiva dipendenti	Digitalizzazione fascicoli dipendenti	30 fascicoli	31/12/2023	Triente Orsolina Delogu Marco	
Totale	100						

Obiettivo 2.1.1 PROMOZIONE E SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FORMAZIONE

Obiettivo Strategico	Investire sulla formazione dei ragazzi attraverso una scuola di qualità, inclusiva e coinvolgente, aperta alle nuove tecnologie, implementare ed organizzare incontri formativi e seminari rivolti alle famiglie, ai ragazzi e ai bambini; sostenere azioni di orientamento scolastico e lavorativo, creare un polo formativo accademia della nautica, attivare protocollo per l'istituzione di progetti formativi esterni e/o laboratori tematici incentrati sullo studio degli eventi e dei personaggi storici della nostra Città;
Obiettivo operativo	Organizzare incontri formativi primo soccorso, creazione di un Forum arte e mestieri e/o scuole di formazione, istituire l'accademia della Nautica, realizzare progetti e o laboratori su eventi e personaggi storici della città ecc.
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Famiglie e popolazione scolastica

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	35%	Predisporre gli atti per lo svolgimento di un corso di primo soccorso con gli Operatori del Paolo Merlo	Diffondere le informazioni di primo soccorso	Svolgimento corso di formazione	Entro il 31/12/2023	Biosa Alice Fadda Monica	
2	35%	Predisposizione degli atti per la realizzazione di un corso di mastri d'ascia	Rilancio delle maestranze	Convenzione	Entro il 31/12/2023	Biosa Alice Fadda Monica	

3	30%	Attivazione accademia della nautica	Realizzazione Polo Formativo	Predisposizione atti amministrativi	Entro il 31/12/2023	Biosa Alice Fadda Monica	
Totale	100						

Obiettivo 2.1.2 PROMOZIONE E SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FORMAZIONE

Obiettivo Strategico	Fornire un puntuale servizio di ristorazione scolastica, trasporto scolastico, sostegno alle attività extra-scolastiche, assistenza specialistica
Obiettivo operativo	Riorganizzare il servizio di trasporto scolastico, potenziare l'assistenza specialistica e di base nelle scuole
Peso ponderale	5
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Famiglie e popolazione scolastica

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	55	Garantire il servizio di trasporto scolastico anche per la tratta pomeridiana precedentemente esternalizzata consentendo all'Ente un notevole risparmio economico	Migliorare il servizio di trasporto scolastico	Servizio puntuale	Dal mese di gennaio 2023	Masu Andrea Presutti Danilo Sanna Giovanni Semeria Giuseppe Varone Luigi	
2	25	Svolgere tutte le attività necessarie per il trasporto in sicurezza degli alunni disabili presso le scuole	Garantire il trasporto scolastico al maggior numero di alunni con disabilità	Incremento del numero di alunni disabili trasportati	01/09/2023	Biosa Alice Fadda Monica Trovato Carmelo	
3	5	Assistenza specialistica: aggiudicazione servizio	Garantire l'assistenza specialistica nelle scuole	Incrementare il servizio di assistenza specialistica nelle scuole	15/11/2023	Servizi sociali	

4	15	Verifica situazione morosi dei servizi trasporto e mensa scolastica	Riscossione somme pregresse	Elenco morosi anni 2018/2022 ed atti di interruzione della prescrizione	Entro il 31/03/2023	Biosa Alice	100%
Totale	100						

Obiettivo 2.1.3 PROMOZIONE E SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FORMAZIONE

Obiettivo Strategico	Adottare il patto per la lettura
Obiettivo operativo	Effettuare azioni coordinate tramite soggetti pubblici e privati per avvicinare alla lettura i non lettori, adesione al progetto Leggere facile, leggere tutti per persone ipovedenti;
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale ed economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	45	Predisposizione degli atti per il patto della lettura e per ottenere la qualifica di città che legge	Ottenere la qualifica di "Città che legge"	Deliberazioni e determinazioni	Entro il 31/12/2023	Conti Maria Caterina Marcia Rossano	
2	45	Predisposizione di incontri per la lettura presso la biblioteca e presso le vie e le piazze cittadine	Incrementare la lettura	Incontri e laboratori di lettura	Tutto l'anno	Conti Maria Caterina Marcia Rossano	
3	10	Ottenere dal Mibac il contributo per la fornitura di libri	Incrementare il patrimonio librario	Partecipazione al bando	Entro il 31/12/2023	Conti Maria Caterina	
Totale	100						

VALORE PUBBLICO 2.2.1TURISMO, SPORT E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Obiettivo Strategico	Avviare il Piano strategico del turismo;
Obiettivo operativo	Partecipare a fiere, produrre materiale digitale, effettuare pubblicità tramite operatori specializzati; incentivare la mobilità dei passeggeri non residenti tramite l'utilizzo delle risorse Ras; Garantire l'informazione turistica e segnalare percorsi culturali
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Caterina Campus
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, flussi turistici

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	10%	Promozione turistica	Partecipare a fiere ed eventi per promuovere la valorizzazione del territorio	Predisposizione degli atti necessari per la partecipazione dell'Ente a fiere e mostre per la promozione turistica del territorio 3 fiere	Entro il 31/12/2023	Biosa Patrizia Sattoninu Maria Grazia	
2	15%	Abbattimento dei costi di trasporto dei passeggeri	Destagionalizzazione flussi turistici	Predisposizione degli atti necessari per l'erogazione del contributo RASRendiconto	30/04/2023 o 31/05/2023	Biosa Patrizia	
3	25%	Apertura Ufficio Turismo oltre l'orario garantito con personale interno	Potenziamento ufficio del turismo	Predisposizione degli atti necessari per individuazione operatore economico	31/03/2023	Biosa Patrizia	

4	50%	Welcome to la Maddalena	Attuazione progetto	Predisposizione degli atti necessari	Secondo cronoprogramma finanziamento	Biosa Patrizia Sattoninu Maria Grazia	
Totale	100						

Obiettivo 2.2.4 TURISMO, SPORT E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Obiettivo Strategico	Incrementare il turismo sportivo; Rilancio delle attività sportive ad alto livelli
Obiettivo operativo	Pianificare eventi e tornei sportivi anche all'interno di circuiti nazionali e internazionali
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, flussi turistici

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	30	Realizzazione eventi sportivi locali	Realizzazione manifestazioni sportive	Erogazione contributo	Entro il 31/12/2023	Biosa Alice Fadda Monica	
2	70	Sostegno delle società sportive che realizzano eventi sportivi di interesse nazionale ed internazionale	Realizzazione manifestazioni di interesse nazionale ed internazionale	Erogazione contributo	Entro il 31/12/2023	Biosa Alice Fadda Monica	
Totale	100						

Obiettivo 2.2.5 TURISMO, SPORT E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Obiettivo Strategico	Valorizzazione dei vari eventi e festival presenti e calendarizzati da anni
Obiettivo operativo	Organizzare e gestire eventi, festival durante l'anno
Peso ponderale	4
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori Pubblici – Dirigente ad interim Arch. Manuela Angela Sanna Posizione organizzativa Silvia Cera
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, flussi turistici

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	45	Assistenza e supporto a tutte le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale (attività ordinaria)	Supporto manifestazioni	Regolare svolgimento manifestazioni previste	Dal 01/04/2023 al 30/09/2023	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi	

2	35	Assistenza e supporto a particolari eventi e/o manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale (attività extra)	Supporto manifestazioni	Regolare svolgimento manifestazioni previste	Dal 01/04/2023 al 30/09/2023	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi
3	20	Verifica e manutenzione addobbi natalizi, installazione e successivo smontaggio luminarie e addobbi vari per le vie del paese, supporto manifestazioni varie	Supporto manifestazioni natalizie	Regolare svolgimento attività previste	Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi
Totale	100					

Obiettivo2.2.7 TURISMO, SPORT E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
Obiettivo Strategico	Avviare una nuova pianificazione di Cala Gavetta
Obiettivo operativo	Garantire un efficiente servizio del Porto di Cala Gavetta
Peso ponderale	5
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori Pubblici Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, flussi turistici

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	100	Garantire l'apertura del porto turistico per l'intera giornata e durante i giorni festivi	Efficiente gestione del Porto turistico	Servizi portuali erogati	Dal 01/05/2023 al 31/10/2023	Cossu Gianluca D'oriano Antonio Impagliazzo Erminio Francesco Manconi Felice Mossa Alessandro Ricciu Ottavio Terrazzoni Luciano	
Totale	100						

Obiettivo 2.2.8TURISMO, SPORT E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Obiettivo Strategico	Trovare nuovi spazi e nuove collocazioni di ritrovo e interscambio culturale, espressioni di vita integrata, strutture educative e sportive, sale di musica, prestando attenzione ai bisogni delle diverse fasce di età
Obiettivo operativo	Apertura sala della Musica
Peso ponderale	0,40
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori Pubblici Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, flussi turistici

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
------	-------------------	-------------	---------------	-------------------------	------	-------------------------	----------------------------

1	100	Gestire l'apertura della sala della musica nel corso di tutta la giornata coordinando l'attività con l'Associazione individuata	Utilizzo sala della Musica	Garantire l'apertura per l'intera giornata	31/05/2023	Allegrì Claudio	
Totale	100						

Obiettivo3.1 - POLITICHE SOCIALI

Obiettivo Strategico	Innovare le modalità di erogazione delle prestazioni e rafforzare l'integrazione tra i servizi sociali e i servizi socio-sanitari; Sostenere il volontariato e l'associazionismo; Perseguire il raggiungimento da parte di ogni persona di uno stato di benessere fisico e sociale e migliorare il sistema integrato di contrasto al disagio e alla povertà; Aiutare l'anziano ad attivare risorse efficaci per il mantenimento di una vita sociale attiva., potenziare l'assistenza socio-sanitaria; Abolire le barriere architettoniche;
Obiettivo operativo	Attivazione di centri estivi dedicati all'infanzia, convenzioni per il trasporto delle persone in stato di bisogno, erogare le provvidenze di legge; centro culturale polifunzionale, erogare contributi economici alle famiglie in stato di disagio economico, erogare contributi a sostegno delle spese per il canone di locazione, predisporre gli atti di gara per la gestione del servizio di comunità alloggio. Missione: 12 programma
Peso ponderale	4,50
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali - Tomasina Manconi (Segretario Generale) Posizione organizzativa Anna Maria Campo
Valore pubblico	Benessere sociale, sanitario, economico
Stakeholder	Cittadini, e in particolar modo fasce deboli della popolazione

Tipologia obiettivo: Annuale

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	10	Predisporre la convenzione per il trasporto delle persone disabili e in stato di bisogno	Trasporto delle persone disabili e in stato di bisogno	Stipula convenzione	30/04/2023	Madeddu Francesca	
2	20	Affidamento del servizio estivo – culturale polifunzionale scaduto	Aggiudicazione appalto	Stipula contratto	31/05/2023	Carrano Marina	

3	30	Affidamento del servizio comunità alloggio in scadenza	Aggiudicazione appalto	Stipula contratto	15/05/2023	Carrano Marina	
4	30	Predisporre gli atti per l'erogazione delle provvidenze previste dalle leggi di Settore, per il sostegno alla locazione, per le persone in stato di bisogno ecc.	Riduzione tempistica di erogazione provvidenze	Determinazioni di liquidazione	Tutti i mesi	Lamedica Simona Madeddu Francesca Pes Monica	
5	10	Verifica situazione morosi dei servizi sociali	Riscossione somme pregresse	Elenco morosi anni 2018/2022 ed atti di interruzione della prescrizione	Entro il 30/05/2023	Pinna Gabriella	
Totale	100						

Obiettivo 3.2.1– MIGLIORARE I SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo Strategico	Regolarizzare le tumulazioni, rivedere e aggiornare il regolamento del cimitero, bandire la concessione di nuove aree da adibire a tombe di famiglia; censire informaticamente tutte le sepolture, regolarizzare il servizio di luci votive;
Obiettivo operativo	Sistemazione dei campi comuni con estumulazioni e rienumazioni, estumulazione dei defunti da oltre 30 anni, informatizzare la gestione del cimitero mediante la verifica dei contratti esistenti e dei loculi cimiteriali, regolarizzare le lampade votive Missione 12 Programma 09
Peso ponderale	6
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, sanitario, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale dipendente
1	58%	Spostamento delle salme dai loculi provvisori nei nuovi loculi, stipula nuovi contratti di	Regolarizzare le tumulazioni provvisorie	Stipula n. nuovi contratti	31/12/2023	Impagliazzo Davide Andrea Ladu Daniele	

		cessione del loculo				Lai Marco Nieddu Gianluca Olivieri Roberto	
2	9%	Predisposizione nuovo regolamento del Cimitero	Nuovo regolamento	Deliberazione di Consiglio	30/06/2023	Lai Marco	
3	33%	Stipula dei nuovi contratti e regolarizzazione dei contratti in essere relativi alle lampade votive	Regolarizzare le lampade votive	N. Nuovi contratti N. Regolarizzazioni	31/12/2023	Ladu Daniele Lai Marco Rinaldi Chiara	
Totale	100						

Anno 2024

Fase	Peso	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1		Verifica dello stato attuale delle tombe di famiglia presenti presso il civico cimitero	Verifica situazione tombe di famiglia	Elenco delle tombe esistenti e relativi contratti in essere	31/12/2024	Impagliazzo Davide Andrea Ladu Daniele Lai Marco Nieddu Gianluca Olivieri Roberto	
Totale	100						

Scheda n. 18

Obiettivo 4.1.1 –URBANISTICA	
Obiettivo Strategico	Rimuovere l'incertezza urbanistica che ha caratterizzato il territorio negli ultimi anni;
Obiettivo operativo	Attuazione, revisione degli strumenti urbanistici, monitoraggio degli incarichi dei professionisti, varianti urbanistiche relativamente ad accordi istituzionali inerenti l'attuazione dei progetti speciali, elaborazione e conclusione dei serventi strumenti di pianificazione, piano di classificazione acustica, aggiornamento del Pai, prosecuzione nell'elaborazione del Puc. Missione: 08 programma 01
Peso ponderale	6,10
Direzione/Dirigente	Direzione Urbanistica - Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico

Stakeholder	Cittadini
--------------------	-----------

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	50	Predisporre tutti gli atti per l'adozione del Puc	Adozione Puc	Proposta di deliberazione di adozione	30/06/2023	Albanese Maurizio Bifulco Alessandro Campione Claudia CeseliaMarco Pisano Stefania	
2	20	Predisporre tutti gli atti per l'aggiornamento del Pai	Aggiornamento Pai	Proposta di deliberazione	31/10/2023	Albanese Maurizio Bifulco Alessandro Campione Claudia Ceselia Marco Pisano Stefania	
3	30	Predisposizione del piano	Piano zonizzazione acustica	Proposta di deliberazione di adozione	31/12/2023	Albanese Maurizio Bifulco Alessandro Campione Claudia Ceselia Marco Pisano Stefania	
Totale	100						

Obiettivo 4.1.2 –URBANISTICA (vigilanza)	
Obiettivo Strategico	Rimuovere l'incertezza urbanistica che ha caratterizzato il territorio negli ultimi anni;
Obiettivo operativo	Controllo dell'abusivismo
Peso ponderale	1,80
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblico – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	100	Verifica delle pratiche edilizie, controllo del territorio ed emissione sanzioni	Eliminare l'abusivismo	n. controlli effettuati n. sanzioni irrogate	Tutto l'anno	Caria Annita Madau Alessandro	
Totale	100						

Obiettivo 4.2.1 –AMBIENTE	
Obiettivo Strategico	Diventare un modello di salvaguardia e di valorizzazione delle risorse ambientali; promuovere campagne di sensibilizzazione e progetti educativi sull'importanza della sostenibilità, tutela del territorio, delle spiagge, riciclo dei rifiuti, filiera alimentare, valorizzazione delle risorse idriche, energia rinnovabile; mantenere pulito e decoroso il centro storico;.
Obiettivo operativo	realizzare percorsi di accesso alle spiagge per la salvaguardia delle dune, percorsi pedonali, gestione del canile comunale, acquisizione bandiere blu, bonifiche di aree, disinfestazioni pulizia delle spiagge ecc,, promuovere campagne di sensibilizzazione sui temi dell'ecologia anche con l'Ente parco, installazione di nuovi arredi urbani e predisposizione nuovo regolamento, mantenere in ordine tutte le aree verdi pubbliche Missione 09 Programma 02
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
------	-------------------	-------------	---------------	-------------------------	------	-------------------------	----------------------------

1	6,00%	Predisporre tutti gli atti necessari per ottenere la bandiera blu	Mantenere le bandiere blu	Numero di bandiere	30/06/2023	Ladu Daniele	
2	6,00%	Svolgere progetti di educazione ambientale sul territorio e/o nelle scuole	Progetti di educazione ambientale	2 progetti	30/09/2023	Leoni Marco	
3	83,00%	Garantire una corretta manutenzione che il verde pubblico	Migliorare gestione del verde	Monitoraggio e controllo del verde	31/12/2023	Ladu Daniele Leoni Marco	
4	5%	Predisporre tutti gli atti necessari per mantenere la bandiera Lilla	Mantenere la bandiera Lilla	Bandiera	31/12/2023	Leoni Marco	
Totale	100						

Obiettivo 4.3.1 –IGIENE URBANA

Obiettivo Strategico	Migliorare il contratto di igiene urbana; rivedere il regolamento di igiene urbana e gestione ecocentro; migliorare la gestione del servizio di raccolta rifiuti portuale;
Obiettivo operativo	Migliorare il contratto del servizio di igiene urbana con l'inserimento del servizio di netturbino di quartiere, predisporre i nuovi regolamenti di igiene urbana ed ecocentro comunale, posizionare isole di superficie Missione 09 Programma 03
Peso ponderale	1
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	40%	Predisporre una modifica al contratto di igiene urbana inserendo il netturbino di quartiere	Nuovo contratto	Contratto sottoscritto	31/12/2023	Leoni Marco	
2	25%	Predisporre il nuovo regolamento di igiene urbana	Nuovo regolamento	Deliberazione del Consiglio	31/12/2023	Leoni Marco	
3	25%	Predisporre il nuovo regolamento di gestione dell'ecocentro	Nuovo regolamento	Deliberazione del Consiglio	31/12/2023	Leoni Marco	
4	10%	Risistemare area per raccolta rifiuti centro storico	Riutilizzo magazzino via Santo Stefano	Determinazioni	30/06/2023	Leoni Marco Ferrigno Antonello	
Totale	100						

Obiettivo 4.4.2 VIABILITÀ, MOBILITÀ SOSTENIBILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Obiettivo Strategico	Riordino generale della sosta dei veicoli, carico e scarico merci ecc.; gestire le rimozioni forzate; garantire la sicurezza urbana tramite azioni di prevenzione e repressione; verificare costantemente le entrate da destinare alle finalità dell'art. 208 del codice della strada
Obiettivo operativo	Programmare il riordino dei posti per disabili, carico e scarico merci, dissuasori ecc.; implementare il servizio di rimozione forzata; gestire attività di pronto intervento, gestire le problematiche afferenti ai flussi di traffico, implementare il sistema di videosorveglianza; migliorare la riscossione con esternalizzazione per l'emissione dei ruoli e garantire l'accertamento mensile delle entrate; Missione 10 Programma 05
Peso ponderale	6,00
Direzione/Dirigente	Direzione Affari generali e sociali – Tomasina Manconi (Segretario generale)
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	20%	Implementazione servizio di rimozione forzata	Rimozione forzata	Adozione atti amministrativi necessari	30/07/2023	Galloni Marcello Mazucco Maria Antonietta Moi Daniela	
2	10%	Riordino sosta, carico e scarico, disabili, passi carrabili, paletti dissuasori	Aggiornamento	n. ordinanze n. verifiche effettuate	31/12/2023	Mazucco Maria Antonietta	
3	50%	Corretto svolgimento della viabilità	Azioni di prevenzione e repressione	n. verbali emessi n. sanzioni irrogate	31/12/2023	Addis Emiliano Giuseppe* Dongu Maria Immacolata Impagliazzo Roberto Mazucco Maria Antonietta Moi Daniela Muronì Monica Triente Antonella	
4	10%	Accertare celermente i proventi delle sanzioni al codice della strada	Riscossione dei proventi del CDS	Determinazione di accertamento	Trimestrale	Mazucco Maria Antonietta Moi Daniela	
5	10%	Predisposizione ruolo per i mancati versamenti delle sanzioni al codice della strada per l'anno 2020/2021/2022	Emissione del ruolo	Affidamento del Servizio	30/06/2023	Mazucco Maria Antonietta Moi Daniela	
Totale	100						
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico						
Stakeholder	Cittadini						

Obiettivo 4.5.2 –COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Obiettivo Strategico	Valorizzare i mercati settimanali, serali ed estivi; Migliorare il livello qualitativo del servizio Commercio e Suap;
Obiettivo operativo	Revisione dei regolamenti esistenti e armonizzazione degli stand

	Missione 14 programma 02
Peso ponderale	2,60
Direzione/Dirigente	Direzione Urbanistica - Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, attività produttive

Tipologia obiettivo: Annuale (solo per l'anno 2023)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	5	Predisporre i documenti per la modifica del regolamento dei mercati	Modifica regolamento	Proposta di deliberazione di Consiglio	31/03/2023	Chiscuzzu Simonetta Salmeri Giuseppe	
2	5	Predisposizione bando per l'assegnazione degli stalli dei mercatini e verifiche postazioni	Assegnazione stalli	Determinazione di assegnazione	30/06/2023	Chiscuzzu Simonetta Salmeri Giuseppe	
3	20	Rilasciare i provvedimenti Suap in tempi brevi	Riduzione tempi	Rilascio provvedimenti	Entro 10 giorni dal termine dell'istruttoria	Pisano Stefania Salmeri Giuseppe	
4	50	Predisposizione degli atti necessari al riordino dei suoli pubblici – rilascio documentazione e controlli	Razionalizzazione dei suoli pubblici	Affidamento studio suoli pubblici	31/12/2023	Chiscuzzu Simonetta Salmeri Giuseppe	
5	20	Verifica e controllo dei mercatini serali	Regolare svolgimento dei mercati serali	Controllo mercatini serali	Tutto l'anno	Chiscuzzu Simonetta	
Totale	100						

Obiettivo 4.6.1 PATRIMONIO E DEMANIO

Obiettivo Strategico	Completare la verifica degli immobili di proprietà dell'Ente; Trattare con la Regione Sardegna e con la Marina Militare per richiedere i beni non utilizzati al fine di procedere alla loro valorizzazione
Obiettivo operativo	Effettuare aggiornamenti catastali e frazionamenti; compilare il fascicolo degli immobili pubblici, individuare gli immobili da ristrutturare e/o riqualificare; monitorare le concessioni demaniali e creare un database completo; mappare dei beni dismessi ex demaniali; Missione: 01 programma 05
Peso ponderale	2,80
Direzione/Dirigente	Direzione Urbanistica - Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	55	Inserimento di tutti i dati degli immobili e delle aree di proprietà comunale liberi e locati e/o dati in concessione	Database completo	Inserimento di tutti gli immobili	31/12/2023	Maccini Monica Poggi Giulia Saltalamacchia Floriana	
2	20	Ricognizione beni ex demaniali/regionali trasferiti o da trasferire alla proprietà comunale	Database completo	Inserimento di tutti i beni	31/12/2023	Poggi Giulia Saltalamacchia Floriana	
3	20	Ricognizione concessioni demaniali in essere	Database completo	Inserimento di tutte le concessioni	31/12/2023	Poggi Giulia Saltalamacchia Floriana	
4	5	Verifica delle occupazioni abusive degli immobili comunali e degli immobili di proprietà di altri enti (Regione – Area – ecc..)	Verifiche richieste	Controllo abusivi	31/12/2023	Chiscuzzu Simonetta	
Totale	100						

Obiettivo 5.2.1 OPERE PUBBLICHE

Obiettivo Strategico	Velocizzare il più possibile la conclusione delle opere pubbliche in itinere, programmare opere pubbliche avendo la certezza di iniziare e concludere al massimo entro un biennio; creare una città moderna ed efficiente nonché restituire dignità al centro storico; riqualificare i propri edifici e rinnovare le proprie strutture affinché siano più sicure e funzionali;
Obiettivo operativo	Sviluppare le attività di programmazione anche mediante l'apertura di uno sportello congiunta tra Comune ed ente parco, avviare le manifestazioni di interesse volte al reperimento di fondi; Costante verifica e monitoraggio dello stato di attuazione delle attività di progettazione ed esecuzione delle opere, rendicontazioni opere finanziate da altri enti; predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, mantenere attivo un fondo di rotazione per avere un parco progetti sempre pronto alle esigenze, pianificare le attività di investimento valutando i nuovi interventi da attuare e il reperimento delle relative risorse; Missione 01 Programma 06
Peso ponderale	6
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, attività produttive

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	19	Inserimento dei dati riferiti alle opere pubbliche nei sistemi di monitoraggio	Monitoraggio opere pubbliche finanziate da enti terzi	Mantenimento del finanziamento	31/12/2023	Maccini Monica Mollica Massimo	
2	62	Predisposizione della documentazione per l'approvazione e le eventuali modifiche del programma triennale delle opere pubbliche e tutte le attività necessarie per la gestione delle stesse	Redazione programma triennale e aggiornamenti	Deliberazioni e determinazioni	31/12/2023	Allegri Annamaria Mollica Massimo Pireddu Aldo	
3	19	Verificare tutti i bandi relativi ai finanziamenti	Verifica finanziamenti di interesse per l'ente	Richiesta finanziamento	31/12/2023	Canopoli Giovanni Maria	

		comunitari, ministeriali, regionali ecc. per ottenere risorse da destinare alle opere pubbliche					
Totale	100						

Obiettivo 5.3.1 VALORIZZARE E SALVAGUARDARE IL PATRIMONIO

Obiettivo Strategico	Valorizzare e mantenere in buono stato le strutture di proprietà comunale, le aree urbane ed extraurbane
Obiettivo operativo	Programmare interventi di manutenzione del territorio Missione 01 Programma 06
Peso ponderale	2
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, attività produttive

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	100	Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria del patrimonio comunale	Interventi realizzati tempestivamente alle richieste pervenute e/o a particolari situazioni rilevate direttamente sul territorio	Patrimonio comunale in buono stato	Tutto l'anno	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi	
Totale	100						

Obiettivo 5.3.2 VALORIZZARE E SALVAGUARDARE IL PATRIMONIO

Obiettivo Strategico	Collaborare con i Volontari della protezione civile per evitare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
Obiettivo operativo	Gestire quotidianamente il personale operaio ogni qualvolta emergano situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica o vengano emesse allerta da parte del C.R.O. Missione 11 Programma 01
Peso ponderale	4
Direzione/Dirigente	Direzione Lavori pubblici – Manuela Sanna
Valore pubblico	Benessere sociale, culturale, ambientale, economico
Stakeholder	Cittadini, attività produttive

Tipologia obiettivo: Pluriennale (obiettivo che si ripete negli anni)

Anno 2023

Fase	Peso della fase %	Descrizione	Valore atteso	Indicatore di risultato	Data	Risorse umane impiegate	Percentuale per dipendente
1	40	Controllo e manutenzione griglie acque piovane, monitoraggio alvei, supporto forze dell'ordine per eventuali insidie sulla viabilità pubblica	Attività ordinaria di prevenzione situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica	Garantire la sicurezza sul territorio comunale	Tutto l'anno	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi	
2	40	Attività legate a bollettini di allerta emanati dal C.R.O. o disposizioni emanate dal C.O.C	Attività di pronto intervento in funzione di avvisi di criticità emessi da parte del C.R.O. e del C.O.C.	Garantire la sicurezza sul territorio comunale	Tutto l'anno	Arricca Andrea Chicca Riccardo Del bene Carlo Enamorado Iris Ferrandicco Luca Ferrigno Antonio Fusto Achille	

						Masu Andrea Migliaccio Massimo Nieddu Pasqualino Nolgesio Luigi	
3	20	Attività tecnico amministrative	Particolari attività legate a convocazione e successive disposizioni emanate dal C.O.C.	Garantire la sicurezza sul territorio comunale	Tutto l'anno	Ferrigno Antonio Madau Alessandro	
Totale	100						

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione 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.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 12.01.2023, Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, è stato approvato l'avvio del procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione 2023 - 2025, con la pubblicazione sul sito dell'amministrazione comunale di apposito avviso per effettuare integrazioni e o osservazioni da parte degli interessati: non è pervenuta nessuna osservazione e o suggerimento.

L'RPC ha svolto la mappatura dei processi e del rischio senza osservazioni e o integrazioni da parte del Personale dirigenziale e non dell'ente, il che rende il compito particolarmente gravoso. Nella descrizione del contesto esterno, L'RPC ha provveduto a chiedere ausilio alle locali forze dell'ordine in ordine alle statistiche delle fattispecie corruttive e o comunque penalmente rilevanti, senza successo, tanto che l'analisi è stata estrapolata dall'indagine annuale del Sole 24 ore.

RASA per il comune di La Maddalena è l'economista comunale Giuseppina Farese

Supporto amministrativo per RPC è la Sig.ra Rossella Pavone, con compiti di verifica della Sezione Trasparenza

L'efficacia e il funzionamento delle misure e del PTCP dipende dalla partecipazione proattiva di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O., supportati - ove attivati - da Servizi professionali specialistici per la informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione - che costituiscono, nel loro complesso, la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. Nel prossimo triennio, la **partecipazione di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O. deve essere potenziata sia sul versante dell'analisi del contesto sia sul versante del monitoraggio.**

Ruolo	Compiti e Funzioni
SINDACO	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT
GIUNTA	Organo di indirizzo politico, il quale approva gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT
STAKEHOLDERS ESTERNI	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
STAKEHOLDERS INTERNI AL ENTE	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
RESPONSABILE DELLA	Propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; definisce le procedure appropriate per

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA RPCT	<p>selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attivita' particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneita' del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, cosi' come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attivita' dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' per le quali e' piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attivita' svolta e la trasmette all'organo di indirizzo. Il RPCT indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il RPCT ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". Secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette puo' coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuita' esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilita' delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti gia' eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p>
DIRIGENTI REFERENTI PER LA PREVENZIONE PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA	<p>I Responsabili dei Settori sono designati, quali soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. I Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPCT. La struttura e' coordinata dal RPCT, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione.</p> <p>I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa oltre che nei confronti del RPCT, anche nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</p>
SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI DAL ENTE	<p>Le società inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenute ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente</p>
COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI A QUALSIASI TITOLO	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).</p>
DIPENDENTI	<p>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali dipendenti a tempo determinato o i collaboratori esterni e' decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure</p>
ORGANI DI CONTROLLO INTERNO AL ENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE e ORGANO DI REVISIONE)	<p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del <i>responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno</i>. Il NUCLEO in una logica di coordinamento con il RPCT e in linea con quanto già disposto in materia di trasparenza, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il NUCLEO riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC e utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. A tal fine verifica unitamente al RPCT anche la collaborazione prestata dai Responsabili al RPCT per la predisposizione, attuazione e monitoraggio del PTPCT</p>

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 , in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)	E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorita' giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Si rimanda agli allegati, Allegato A) mappatura dei Processi, Allegato B) Analisi del rischio e misure di prevenzione del rischio, allegato C) Obblighi di trasparenza.

Le misure di prevenzione del rischio di seguito si riportano:

Sono state predisposte, altresì, le check list per ciascun atto determinativo.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo del Comune di La Maddalena è stato definito con Delibera di Giunta Comunale n. 124 del 24.11.2022.

In relazione alle linee programmatiche dell'azione di governo 2020-2025, la macrostruttura organizzativa risulta articolata in n. 4 "Direzioni", cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo. La direzione è affidata a personale dell'area della dirigenza.

L'organigramma può essere rappresentato nel seguente modo:

Segretario Generale
Dr.ssa Tomasina Manconi

Staff del Sindaco
Servizio di staff
Ufficio di supporto al Sindaco
Piras Silvia
n. 1 categoria C

Direzione Urbanistica				
Arch. Pian. Sanna Manuela Angela				
Posizione organizzativa: Arch. Poggi Giulia				
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata		Servizio Suape	Servizio Demanio e patrimonio	
Ufficio Urbanistica	Ufficio Edilizia Privata	Ufficio Suape	Ufficio Demanio	Ufficio Patrimonio
Poggi Giulia		Salmeri Giuseppe		Poggi Giulia
Albanese Maurizio	Albanese Maurizio	Carrano Marina	Maccini Monica	Maccini Monica
Bifulco Alessandro	Bifulco Alessandro	Campione Claudia		
Ceselia Marco	Ceselia Marco	Pisano Stefania Lucia		
	Campione Claudia			
n. 1 Categoria D				
n. 6 Categoria C				
n. 2 Categoria B				

Direzione Lavori pubblici				
Vacante				
Posizione organizzativa				
Arch. Silvia Cera				
Servizio opere pubbliche e strategiche	Servizio di igiene urbana	Tutela del Paesaggio e Vigilanza Edilizia	Servizio Amministrativo	
Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Igiene urbana	Ufficio tutela del paesaggio e vigilanza edilizia	Ufficio Programmazione locale e intercomunale	Ufficio polizia Commerciale
Cera Silvia				
Lai Marco	Canopoli Giovanni Maria	Carta Luigi	Canopoli Giovanni Maria	Chiscuzzu Simonetta *

Allegri Anna Maria	Ladu Daniele	Madau Alessandro		Impagliazzo Roberto**
Mollica Nardo Massimo	Pireddu Aldo	Addis Emiliano *		
n. 1 Categoria D				
n. 6 Categoria C + 3 accordo direzioni e ordini di servizio				
n. 2 Categoria B				

Direzione Ambiente - portualità e tutela del territorio

Posizione organizzativa
Arch. Silvia Cera

Servizi Cimiteriali	Servizio ambiente	Servizio manutenzioni, protezione civile e sicurezza sui luoghi di lavoro	Servizio Portualità e trasporti
----------------------------	--------------------------	--	--

Ufficio Cimitero	Ufficio Ambiente	Ufficio manutenzioni, protezione civile e sicurezza sui luoghi di lavoro	Ufficio Portualità e trasporti
------------------	------------------	--	--------------------------------

Cera Silvia

Lai Marco	Pireddu Aldo	Arricca Andrea	Carelli Francesco
Allegri Claudio	Lai Marco	Migliaccio Massimiliano	Cossu GianLuca
Nieddu Gianluca	Ladu Daniele	Chicca Riccardo	D'oriano Antonio
Impagliazzo Davide Andrea		Enamorado Carranza Iris Speranza	Impagliazzo Erminio Francesco
Olivieri Roberto		Ferrigno Antonio	Manconi Felice
		Nieddu Pasqualino	Mossa Alessandro
		Nolgesio Luigi	Terrazzoni Luciano
		Siervo Romualdo	Ricciu Ottavio
		Del Bene Carlo	
		Fusto Achille	
		Ferrandicco Luca Giuseppe	

n. 1 Categoria D			
n. 4 Categoria C			
n. 14 Categoria B			
n. 8 Categoria A			

Direzione Affari Generali e sociali

Segretario Generale Tomasina Manconi

Posizione organizzativa								Posizione organizzativa			Posizione organizzativa
Campo Anna Maria								Campus Caterina Domenica			
Servizi affari generali e socio culturali							Servizi sociali	Servizio turismo	Servizio anticorruzione e trasparenza e società partecipate	Servizi legali	Corpo di Polizia Locale

Ufficio Cultura	Ufficio pubblica istruzione	Ufficio Demografico	Ufficio Biblioteca	Ufficio Segreteria del Sindaco	Ufficio Uscheri e Messaggi notificatori	Ufficio Protocollo e relazioni con il pubblico	Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Servizi Sociali	Ufficio turismo	Ufficio anticorruzione - trasparenza e società partecipate	Ufficio Legale	Ufficio Polizia locale
Campo Anna Maria							Campo Anna Maria	CAMPUS Caterina Domenica			Comandante Marcello Galloni	
FADDA Monica	PRESUTTI Danilo Stefano	ADDIS Emiliano Giuseppe*	CONTI Maria Caterina	RINALDI Chiara Assunta	COSSU Paola	LUBRANO Roberta	LACONI Daniela	Caria Annita	BIOSA Patrizia	BIOSA Patrizia	BIOSA Patrizia	TRIENTE Antonella
Biosa Alice	SANNA Giovanni	BIOSA Angela Patrizia			LENTINU Marco Andrea	FLORIS Manuela		LAMEDICA Simona	SATTONINO Maria Grazia	PAVONE Rossela		IMPAGLIAZZO Roberto**
	SEMERIA Giuseppe	TOLLIS Maria Gabriella			UCCHEDDU Danilo	SULAS Maria Maddalena		ASSISTENTE SOCIALE da assumere				ADDIS Emiliano Giuseppe*
	Autista da assumere	DEJANA Palmira Renata Pamela			VARONE Luigi	VARONE Luigi		PES Monica				CHISCUZZU Simonetta*
		DELEUCHI Anna				CUNEO Francesca		TROVATO Carmelo Mario				DONGU Maria Immacolata
		MACIOCCO Ornella										MAZUCCO Maria Antonietta
												MOI Daniela
												MURONI Monica

5 categorie d +2 da assumere

16 categorie C + 1 in comando+ 3 accordo direzioni e ordini di servizio

13 categorie B + 1 da assumere

2 categorie A

**Direzione delle Risorse umane ed economiche
Ad interim Segretario Generale Tomasina Manconi**

Posizione organizzativa				Posizione organizzativa
Servizi Finanziari				Ettore Antonio Casu
		Servizio Personale	Servizio Informatico	Servizio Tributi
Ufficio Economato e assicurativo	Ufficio Ragioneria	Ufficio Personale	Ufficio Referente Servizio Informatico associato	Ufficio Tributi
FARESE Giuseppina	FARESE Giuseppina	DELOGU Marco	Istruttore direttivo contabile in comando Regione Sardegna	CASU Ettore Antonio
	CHISCUZZU Tiziana	MUREDDU Cecilia Maria Rita		CALIFANO Claudio
	LATTE Alessandra Marinilla	ONORATO Luciano		CAVENAGO Sara
	LATTARULO Simonetta	TRIENTE Orsolina		D'AMICO Marta
	LUCIANO Manuela			MASU Gianmario
	VIVIANI Viviana			PIRAS Massimo
				SCARPACI Margherita
				LEONI Marco
n. 1 Categoria D + n. 1 Categoria D in comando presso regione Sardegna				
n. 14 Categoria C				
n. 2 Categoria B				
n. 1 Categoria A				

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di La Maddalena ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19. Oltre a ricorrere alla sua attivazione nella modalità emergenziale per garantire la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi, ha mantenuto le modalità di lavoro agile nei casi previsti dalla normativa di riferimento, con la previsione dell'approvazione di apposito Regolamento al fine di disciplinare compiutamente l'istituto.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

Costituisce obiettivo di questo esercizio la revisione e l'aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in ordine alle novità

introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2022. (In tale occasione verrà aggiornato anche l'elenco delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

Il programma di sviluppo del lavoro a distanza, partendo dai dati oggettivi dell'anno 2022, è rappresentato dai seguenti indicatori:

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO 2023 (baseline)	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DELLAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	1	Coordinamento Organizzativo del Lavoro Agile	Presente	Viene esteso anche al Lavoro da remoto	Consolidato	Consolidato
	2	Monitoraggio del Lavoro Agile	Presente	Viene esteso anche al Lavoro da remoto	Consolidato	Consolidato
	4	Programmazione per obiettivi e/o progetti e /oper processi	Presente	Integrato nel PIAO	Integrato nel PIAO	Integrato nel PIAO
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali					
	5	% dirigenti/posizioni organizzative che parteciperanno a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	0%	10%	20%	30%
	Competenze organizzative					
	7	% di lavoratori agili che parteciperanno a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0%	5%	10%	15%
	Competenze digitali					
	9	% di lavoratori agili che parteciperanno a corsi di formazione sulle competenze digitali	0%	5%	10%	15%
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
11	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	L'Ente si avvarà delle opportunità gratuite offerte dai programmi Valore PA dell'Inps e dal Dip. Funzione Pubblica con il progetto Syllabus	500	500	500	
12	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile		6.000	6.000	6.000	

SALUTE DIGITALE						
NOTE	14	n. PC per lavoro agile	10	10	15	15
	15	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	0%	5%	10%	15%
	16	Sistema VPN	Presente	Presente	Presente	Presente
	18	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assente	Presenti	Presenti	Presenti
	19	% applicativi consultabili in lavoro agile	70%	100%	100%	100%
	20	% Banche dati consultabili in lavoro agile	60%	70%	80%	95%
	22	% processi digitalizzati	60%	70%	70%	70%
(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblica amministrazione con decreto del 09/12/2020						

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO	FASE DI SVILUPPO	FASE DI SVILUPPO	FASE DI SVILUPPO
			2022 (baseline)	AVANZATO 2023	AVANZATO 2024	AVANZATO 2025
ATTUAZION E LAVORO AGILE	QUANTITA'					
	24	% lavoratori agili (non emergenziali) effettivi rispetto a tutti i lavoratori dell'Ente	2,50%	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto
	25	% giornate lavoro agile (non emergenziale) rispetto alle giornate di lavoro complessivamente dovute dai lavoratori dell'Ente	0,10%	almeno lo 0,5% tra lavoro agile e lavoro da remoto	almeno lo 0,6% tra lavoro agile e lavoro da remoto	almeno lo 0,6% tra lavoro agile e lavoro da remoto
	QUALITA'					
	26	Livello di soddisfazione dellavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, a ricolato per genere, per età per stato di famiglia ecc.	buono	elevato	elevato	
NOTE	(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblicaamminsitrazione con decreto del 09/12/2020					

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI ATTUALI	N. POSTI ATTUALI in proporzione alle ore lavorate	CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
	Dirigente		100%	2	2		-	2
	Istruttore direttivo contabile	D1	100%	2	2	1	2	3
	Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	1	1			1
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	4	4		2	6
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	1	1		1	2
	Istruttore direttivo tecnico (30 ore)	D1	83,33%	-	-		1	1

	Istruttore direttivo tecnico (18 ore)	D1	50,00%	2	1	2		0
	Psicologo (24ore)	D1	66,67%	1	0,67		-	1
	Assistente sociale	D1	100%	1	1,00		1	2
	Istruttore amministrativo contabile	C	100%	8	8	2	-	6
	Istruttore amministrativo	C	100%	18	18		1	19
	Istruttore amministrativo (30 ore)	C	83,33%	1	0,83		-	1
	Istruttore amministrativo (25 ore)	C	69,44%	2	1,39		3	5
	Istruttore amministrativo (18 ore)	C	50%	4	2	3	3	4
	Istruttore di vigilanza	C	100,00%	6	6		-	6
	Istruttore di vigilanza (18 ore)	C	50,00%	2	1	2		0
	Istruttore di vigilanza (30 ore)	C	83,33%	-	-		2	2
	Istruttore tecnico	C	100,00%	6	6	1	-	5
	Collaboratore amministrativo	B3	100,00%	3	3			3

	Operatore tecnico	B3	100%	2	2		3	5
	Operatore tecnico (30 ore)	B3	83,33%	4	3,33	3	-	1
	Operatore tecnico (18 ore)	B3	50%	3	1,50		1	4
	Conduttore di macchine operatrici complesse	B3	100%	1	1			1
	Conduttore di macchine operatrici complesse(18 ore)	B3	50%	1	0,50	-	-	1
	Esecutore amministrativo	B3	100,00%	11	11	1	-	10
	Esecutore amministrativo (30 ore)	B1	83,33%	1	0,83		-	1
	Esecutore tecnico	B1	100,00%	4	4	1		3
	Conducenti e messi	B1	100,00%	5	5		1	6
	Operatori	A	100,00%	10	10,00	1		9
				106	98,06	17	21	110

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	ANNO		
	2023		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	11.097	f
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2021	3.952.678,26 €	(I)
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	19.772.064,31 €	
	2020	19.217.105,55 €	
	2021	21.822.971,33 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		20.520.038,44 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	2.933.045,41 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		17.586.993,03 €	

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	22,48%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	31,00%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	795.809,86 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023	21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	950.156,08 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	795.809,86 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	4.748.488,12 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	795.809,86 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	795.809,86 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	4.748.488,12 € (i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se $(e+g) > (c)$, l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a $(e+g)$.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020 (senza Irap), come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 – 4.374.850,00

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 – 4.386.367,00

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 – 4.379.039,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro2.950.110,43
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 2.905.550,90
--

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 1.191.330,25

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 332.460,00
--

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

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

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

Atteso che:

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

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

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 esecutore amministrativocategoriaB–Direzione Affari generali e sociali – Servizio u.r.p.;

ANNO 2024: n. 1 istruttore amministrativocategoriaC–Direzione Risorse umane ed economiche - Servizio personale;

n. 1 autista categoria B – Direzione lavori pubblici – Servizio manutenzioni;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Con riferimento alla predisposizione del fabbisogno di personale per gli anni 2023/2025, la Giunta comunale ha valutato l'organigramma dell'ente decidendo di apportare alcune modifiche per ottenere quattro Direzioni omogenee come carichi di lavoro e personale assegnato.

Sono pervenute le richieste di fabbisogno da parte del Segretario Generale e dei Dirigenti che si riportano di seguito e che hanno evidenziato l'assenza di personale in sovrannumero o eccedenze:

1. nota del Segretario generale del 22/11/2022 con la quale richiede:

Con riferimento alla Direzione Affari Generali e Sociali

- il reclutamento di n. 1 ulteriore Assistente Sociale, (n. 1 Categoria D, CCNL Funzioni Locali);
- incremento delle ore di servizio di un n. 1 Istruttore amministrativo, Categoria C, CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato, attualmente in Part-Time a 18 ore settimanali (Servizi Sociali) di ulteriori 7 ore, per un Part-time almeno a 25 ore settimanali;
- incremento delle ore di servizio di un n. 1 Istruttore amministrativo, Categoria C, CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato, attualmente in Part-Time a 18 ore settimanali (Servizi Socio-culturali) di ulteriori 7 ore, per un Part-time almeno a 25 ore settimanali;
- assunzione di n. 1 di Istruttore direttivo amministrativo, Categoria D, CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato da destinare al Servizio legale, Turismo, Società Partecipate, Anticorruzione e Trasparenza.

Con riferimento al Corpo di Polizia Locale

- l'assunzione di n. 1 unità di personale, Categoria D, profilo di istruttore direttivo/funziionario di vigilanza CCNL Funzioni Locali, nel ruolo di vice – comandante.
- incremento delle ore di servizio di un n. 2 Istruttori di Vigilanza, Categoria C, CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato, attualmente in Part-Time a 18 ore settimanali, di ulteriori 12 ore, per un Part-time a trenta ore settimanali, a seguito della cessazione del comando dell'agente di P.L., L. P., nell'anno 2022;
- assunzione di n. 1 di Istruttore di Vigilanza, Categoria C, CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato e part-time per 18 ore settimanali, attingendo dalla graduatoria attualmente vigente.
- assunzioni flessibili stagionali degli agenti di P.L in n. di 4 unità a di n. 1 unità con i proventi derivanti dall'art. 208 del Codice della Strada.

Con riferimento alla Direzione Risorse Umane ed economiche:

- n. 3 unità di personale, Categoria C, profilo di istruttore amministrativo, CCNL Funzioni Locali, a tempo part-time (a 18 ore settimanali) e indeterminato, con scorrimento della graduatoria attualmente vigente;
 - n. 1 unità di personale, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, CCNL Funzioni Locali Categoria D, CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato da destinare al Servizio Personale ed informatica;
 - n. 2 unità di personale, profilo Istruttore Direttivo Contabile, CCNL Funzioni Locali Categoria D, CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato da destinare ai servizi finanziari.
2. nota protocollo 23960 del 15/11/2022, come integrata con nota protocollo 24351 del 21/11/2022 del Dirigente della Direzione Opere pubbliche con le quali richiede:
- n. 5 operatori portuali da integrare nell'organico per almeno 4 mesi (Giugno/Settembre) a tempo determinato;
 - n. 1 impiegato categoria C – ragioniere per gestione fatturazioni porto turistico a tempo determinato;
 - n. 1 Istruttore Direttivo tecnico categoria D – Servizio LLPP a tempo indeterminato;
 - n. 2 Istruttore tecnico categoria C – Servizio LLPP e Manutenzioni a tempo indeterminato;
 - n. 1 Istruttore Direttivo - laurea giuridica – Servizio LLP (contratti) a tempo indeterminato;
 - n.2 Istruttore amministrativo categoria C – Servizio LLPP e Programmazione a tempo indeterminato;
 - incremento ore al personale assunto part-time Servizio Cimitero a tempo indeterminato.
- incremento ore al personale assunto part-time Servizio manutenzioni a tempo indeterminato.
 - trasformazione dei contratti da part-time in tempo pieno anche della categoria C servizio tutela del paesaggio;
3. nota protocollo n. 23927 del 15/11/2022 del Dirigente della Direzione Urbanistica con la quale chiede:

- n. 2 Istruttori amministrativo categoria C – Servizio SUAPE e servizio patrimonio – tempo pieno e indeterminato
- incremento fino a 33 ore settimanali dell'Istruttore Direttivo Tecnico categoria D già in servizio.

Valutazioni effettuate:

La valutazione che è stata effettuata ha dovuto necessariamente tenere conto delle risorse economiche a disposizione, dei limiti assunzionali e del rispetto del limite di spesa del comma 557 della legge 296 del 2006 e considerare che tutte e quattro le direzioni necessitano di essere adeguatamente potenziate.

Nelle direzioni presenti sono previsti quattro dirigenti, ma i posti attualmente coperti sono due, entrambi nelle direzioni tecniche, mentre la direzione affari generali e sociali e la direzione risorse umane ed economiche sono assegnate ad interim al Segretario generale.

Inoltre dal 01/03/2023 è cessato il rapporto di lavoro tra il Comune di La Maddalena e il dirigente della Direzione Lavori pubblici.

In previsione, si auspicava di poter coprire i posti delle altre due figure dirigenziali, ma, considerato il costo notevole, si è optato per assumere, con le risorse a disposizione, alcune figure di categoria D, C ed aumentare le ore contrattuali al personale in servizio part time, potenziando così il personale a disposizione.

Si procederà alla sostituzione del Dirigente che cessa il 01/03/2023;

Sono state previste assunzioni di categoria D, figure che sono notevolmente carenti nell'organico. Considerato il personale attualmente in servizio e tenuto conto degli imminenti pensionamenti, si è cercando di assicurare, almeno due figure in ciascuna delle due direzioni tecniche, dove è previsto il dirigente e quattro figure in ciascuna delle due direzioni amministrative che ne sono prive.

Si è valutata la possibilità di effettuare delle progressioni verticali, soprattutto nelle categorie D, la cui normativa però consente di effettuarle nel limite del 50% dei posti da coprire. Il nostro ente, potendo coprire economicamente solo tre assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno, potrà procedere esclusivamente alle progressioni di n. 3 figure.

Sono state inserite, inoltre le assunzioni di quattro istruttori amministrativi per sopperire ai pensionamenti e/o mobilità effettuati e per quelli che saranno attuati negli anni 2023 e 2024 (servizio personale, servizi finanziari, servizio patrimonio e turismo).

Per quanto attiene l'aumento delle ore al personale part – time, le disponibilità economiche non hanno consentito di procedere con tutto il personale in servizio e si è valutato di distribuire le ore in diversi servizi al fine di potenziare tutta la

struttura e in particolare uffici e servizi di rilevanza strategica.

Qualora nel corso del triennio, le entrate correnti dovessero incrementarsi, si procederà ad un ulteriore aumento delle ore previste per i dipendenti con i contratti part – time oltre che all’eventuale assunzione dei dirigenti mancanti e delle ulteriori necessità rappresentate.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 35 del 23/11/2022.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono state apportate modifiche nella distribuzione interna del personale. Nel corrente anno 2023, si impone un aggiornamento della presente Sezione, in quanto sopravvenuti interventi legislativi e sopravvenute cessazioni non prevedibili impongono un attenta rivalutazione dell’assetto delle risorse umane al fine del conseguimento degli obiettivi di mandato 2020-2025.

b) strategia di copertura del fabbisogno

Personale tempo indeterminato						
Direzione	Num.	Cat.	Profilo	Modalità di assunzione	Tipo contatto	Assunzione
Direzione Urbanistica	1		Dirigente	Concorso/ graduatoria	Full time	Dal 01/02/2023
Direzione Urbanistica	1	D1	Istruttore direttivo tecnico	Modifica contratto	Full time da 18 ore a 30 ore	Dal 01/01/2023

	Direzione Lavori pubblici Servizio Cimitero	2	B3	Operario Qualificato	Modifica contratto	Full timed a 30 ore a 36 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Lavori pubblici Servizio Manutenzioni	1	B3	Operario Qualificato	Modifica contratto	Full timed a 30 ore a 36 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Affari generali e sociali Corpo di polizia locale	2	C1	Agente polizia locale	Modifica contratto	Full timed a 18 ore a 30 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Affari generali e sociali Servizi sociali	1	C1	Istruttore amministrativo	Modifica contratto	Part time da 18 ore a 25 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Affari generali e sociali Servizi socio culturali	1	C1	Istruttore amministrativo	Modifica contratto	Part time da 18 ore a 25 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Lavori pubblici Servizio tutela del paesaggio e vigilanza edilizia	1	C1	Istruttore amministrativo	Modifica contratto	Part time da 18 ore a 25 ore	Dal 01/01/2023
	Direzione Affari generali e sociali Servizi sociali	1	D1	Istruttore direttivo – assistente sociale	Scorrimento graduatoria	Full time	Dal 01/01/2023
	Direzione risorse umane ed economiche Servizio personale ed informatica	1	D1	Istruttore direttivo contabile	Concorso/ graduatoria	Full time	Dal 01/04/2023
	Direzione risorse umane ed economiche Servizi finanziari	2	D1	Istruttore direttivo contabile	Progressione verticale	Full time	Dal 01/04/2023
	Direzione Urbanistica Servizio suape	1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Concorso/ graduatoria	Full time	Dal 01/04/2023

	Direzione Lavori pubblici Servizi cimiteriali, manutenzioni, protezione civile e portualità	1	D1	Istruttore direttivo tecnico	Progressione verticale	Full time	Dal 01/04/2023	
	Direzione risorse umane ed economiche Servizi finanziari	1	C1	Istruttore amministrativo	Scorrimento Graduatoria	Part time 18 ore	Dal 01/01/2023	
	Direzione risorse umane ed economiche Servizio personale	1	C1	Istruttore amministrativo	Scorrimento Graduatoria	Part time 18 ore	Dal 01/01/2023	
	Direzione urbanistica Servizio demanio e patrimonio	1	C1	Istruttore amministrativo	Scorrimento Graduatoria	Part time 18 ore	Dal 01/01/2023	
	Direzione affari generali e sociali Servizio turismo	1	C1	Istruttore amministrativo	Concorso/ graduatoria /mobilità	Full time	Dal 01/07/2023	
	Direzione Lavori pubblici Servizio Manutenzioni	1	B3	Operario Qualificato	Scorrimento Graduatoria	Part time 18 ore	Dal 01/07/2023	
	Personale a tempo determinato							
	Direzione Lavori pubblici	1		Dirigente	art. 110, D.Lgs. 267/2000	Full time	Dal 01/02/2023	
	Direzione Affari generali e sociali Servizio di polizia locale	4	C1	Istruttore di vigilanza	ConcorsoTe mpo determinato	Full time	Dal 01/05/2023 al 30/09/2023 eventualmente	

					/scorrimento graduatoria		prorogabili compatibilmente con le risorse di bilancio
	Direzione Affari generali e sociali Servizio di polizia locale	1	C1	Istruttore di vigilanza	ConcorsoTe mpo determinato – Progetto con proventi art. 208	Full time	Dal 01/06/2022 al 30/09/2022 eventualmente prorogabili compatibilmente con le risorse di bilancio
	Direzione Lavori pubblici Servizio Portualità e trasporti	5	B3	Operatori portuali	ConcorsoTe mpo determinato	Full time	Dal 01/06/2023 al 30/09/2023 eventualmente prorogabili compatibilmente con le risorse di bilancio
	Direzione Lavori pubblici Servizio Portualità e trasporti	1	C1	Istruttore contabile	ConcorsoTe mpo determinato	Full time	Dal 01/06/2023 al 31/10/2023 eventualmente prorogabili compatibilmente con le risorse di bilancio
3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Il nuovo processo di riforma della Pubblica Amministrazione pone l'innovazione e la sostenibilità come asset strategici e lo</p>						

sviluppo professionale dei dipendenti leva fondamentale per garantire il miglioramento dell'organizzazione della macchina comunale e del funzionamento dei servizi pubblici.

Oggi è necessario adottare un nuovo modo di lavorare per garantire la continuità e sviluppo dei servizi alla persona, alle aziende e al territorio.

La formazione del personale dovrà porsi come base di:

1. Perseguimento del Valore pubblico mediante formazione costante in materia di prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Accompagnamento alle azioni di riorganizzazione dei servizi e delle procedure per il soddisfacimento di un fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi e dei processi di cambiamento dell'Amministrazione legati al PNRR;
3. riqualificazione delle principali competenze e conoscenze trasversali secondo gli obblighi di legge;
4. valorizzazione del capitale umano a livello individuale, di team e organizzativo.

I percorsi che possono essere effettuati nei prossimi anni sono:

1. Percorsi di formazione mirati alla prevenzione della corruzione e al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza: formazione continua nell'ambito delle "Aree a Rischio"
2. Percorsi di formazione digitale, con particolare attenzione alle Competenze digitali di Base, il cui possesso da parte dei dipendenti è un requisito minimo per operare nei Servizi ove risulta necessario l'uso prevalente di tecnologia.
3. Percorsi di natura manageriale/psicologica per lo sviluppo di abilità necessarie all'adattamento ai continui mutamenti di contesto e dell'organizzazione del lavoro;
4. Percorsi legati allo sviluppo del PNRR;
5. Percorsi formativi per i nuovi assunti;
6. Percorsi per progressione di carriera;
7. Spazio d'informazione continua circa gli aggiornamenti normativi d'interesse comunale;
8. Valorizzazione delle esperienze lavorative attraverso il riconoscimento di crediti formativi valevoli al fine di un conseguimento Laurea/Master in aree Management/Amministrazione.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Posto che l'Ente ha risolto al 31 dicembre 2022 la convenzione con l'unione dei comuni Gallura, di cui alla deliberazione di consiglio n. 8 del 21.05.2021, dovrà procedere alla gestione in autonomia della formazione del personale dipendente;

L'Ente potrà avvalersi di tutti i percorsi formativi proposti dal Ministero, dalla Regione Sardegna (spesso gratuiti consentendo

una formazione del personale senza costi) e dai vari enti e società proponenti.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'Ente oltre a concedere ai dipendenti i permessi retribuiti per la formazione, previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali, consentirà ai dipendenti di articolare l'orario di lavoro secondo le esigenze di studio, favorirà le attività in smart working e ogni forma di agevolazione possibile nel rispetto della normativa vigente.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- 1) Migliorare il livello di comprensione delle normative da applicare nella gestione dei procedimenti assegnati;
- 2) Arricchire le nozioni teoriche e gli strumenti pratici a disposizione dei dipendenti; in particolare, sarà migliorata la loro familiarità con le procedure amministrative, tecniche e contabili;
- 3) Promuovere consapevolezza, conoscenze, abilità e strumenti essenziali per garantire l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione;
- 4) Garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro mediante l'utilizzo consapevole della strumentazione in dotazione al personale.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

[in alternativa, se si tratta di Comune con meno di 15.000 abitanti e il monitoraggio è effettuato in forma associata attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano]

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma associata mediante l'Ufficio, individuato presso la Città metropolitana/Provincia di, come da convenzione

sottoscritta in data