

COMUNE DI MAMOIADA



PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 53/2023

*Anno 2023-
2025*

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

o SOMMARIO

o Premessa	3
Sezione I scheda anagrafica dell'ente.....	4
Sezione II Performance e anticorruzione.....	8
Valore pubblico.....	9
Performance organizzativa.....	10
Performance individuale	12
Dizionario delle competenze	13
Obiettivi di performance individuale	13
Segretario Comunale.....	16
Servizio affari generali, personale pubblica istruzione, anagrafe, elettorale, stato civile, turismo, sport, attività produttive e polizia locale	24
Servizio tecnico ambiente urbanistica lavori pubblici e SUAPE.....	36
Servizio Finanziario e Tributi e Fiscalità.....	41
Servizio Sociale Posizione Organizzativa	46
Rischi corruttivi e trasparenza.....	57
Identificazione e valutazione dei rischi.....	57
Progettazione misure organizzative di prevenzione del rischio.....	59
Misure generali e monitoraggio	59
Misure specifiche e monitoraggio.....	63

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Tabella A MATRICE Valutazione dei rischi.....	64
Tabella B Mappatura dei processi e calcolo Rischio	66
Procedure trasversali che interessano tutte le aree di rischio:.....	79
Sezione III Organizzazione e Capitale umano.....	82
Struttura organizzativa	82
Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025	82
Dotazione organica 2023-2025	83
Organizzazione del lavoro agile.....	88
Sezione Pari opportunità	92

○ **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) disciplinato dal D.lgs 80/2021, ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione, semplificazione e governance per le pubbliche amministrazioni, introdotto al fine di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione e assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente, quali: piano triennale della trasparenza e prevenzione della corruzione, piano triennale delle performance, piano del fabbisogno del personale, piano della formazione, piano delle parità di genere, piano organizzativo per il lavoro agile.

I documenti programmatici assorbiti all'interno del PIAO, oltre al rispondere ad una logica di reciproca interconnessione devono assicurare lo sviluppo dei diversi contenuti previsti dal decreto del presidente della repubblica 30 giugno 2022 n. 132 e del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 e rappresentati nelle immagini che seguono in coerenza con l'articolazione in sezioni del documento. L'elaborazione di tale documento impone una modificazione del processo di programmazione al fine di:

- Coordinare l'attività programmatica della pubblica amministrazione ai vari livelli dalla dimensione statale a quella degli altri enti locali;
- Semplificare in un unico documento programmatico operativo le attività da svolgere in funzione degli obiettivi da conseguire;
- Migliorare la qualità dei servizi ai cittadini consentendo un più agevole controllo dei risultati conseguiti anche in termini di spendita di risorse pubbliche.

I documenti programmatici assorbiti all'interno del PIAO, oltre a rispondere ad una logica di reciproca interconnessione devono assicurare lo sviluppo dei diversi contenuti previsti dal decreto del presidente della repubblica 30 giugno 2022 n. 132 e del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80. Il PIAO è conformato al metodo della programmazione pertanto è elaborato tenuto conto dei seguenti documenti:

Delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 20/01/2023 approvazione del Documento unico di Programmazione

Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 20/01/2023 approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 26/01/2023 approvazione del Piano triennale delle opere pubbliche e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi

Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 15/03/2023 approvazione obiettivi di accessibilità;

SEZIONE I SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Popolazione residente

2015	31 dicembre	2.555
2016	31 dicembre	2.543
2017	31 dicembre	2.523
2018	31 dicembre	2.484
2019	31 dicembre	2.456
2020	31 dicembre	2.413
2021	31 dicembre	2.439
2022	31 dicembre	2.400

Territorio

Superficie kmq 49

Laghi: zero; torrenti: tre

Strade statali 0 km strade comunali 30 km; strade vicinali 20 km

L'attuale struttura organizzativa è stata aggiornata con deliberazione G.C. n. 42 del 14/07/2022 ed è così costituita oltre che dal Segretario Comunale dalle seguenti unità di personale

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU



Comune di Mamoiada

Comune con codice belfiore E874.

Responsabile	BARONE LUCIANO		
Titolo Responsabile	Legale rappresentante		
Sito istituzionale	www.comune.mamoiada.nu.it		
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele III - 08024 Mamoiada (NU)		
Cod IPA	c_e874	Codice Fiscale	93002340912
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Comune di Mamoiada		
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica	Comune	
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali	
Indirizzo primario	PEC	protocollo.mamoiada@pec.comunas.it - PEC

Il comune risulta strutturato in 4 aree organizzative:

1. Area tecnico ambiente urbanistica lavori pubblici e SUAPE - Posizione Organizzativa Architetto Bertocchi
2. Area affari generali, personale pubblica istruzione, anagrafe, elettorato, stato civile, turismo, sport, attività produttive e polizia locale Posizione Organizzativa D.ssa Irene Marcomini
3. Area Finanziario e Tributi e Fiscalità Posizione Organizzativa D.ssa Pina Golosio

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

4. Area Sociale Posizione Organizzativa D.ssa Patrizia Ninu

SEZIONE II PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il piano è stato sviluppato tenuto conto delle linee guida n. 5/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) e in coerenza con l'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e con le caratteristiche distintive dell'Ente tenuto conto del sistema di valutazione e misurazione delle performance approvato dalla Giunta con atto n. 49 del 13.08.2020. Si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti tre dimensioni della performance:

Performance generale dell'Ente intesa come l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

Performance organizzativa dei Servizi intesa come il contributo dei diversi Servizi, quali unità organizzative presenti all'interno dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell'amministrazione.

Performance individuale – intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, all'esito della valutazione individuale

Il Piano ha valenza triennale ed è il documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del Dup, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Responsabile unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta n 46/2021 che si intende confermato nelle sue direttrici principali.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Valore pubblico

Amministrazione con meno di 50 dipendenti non tenuta all'obbligo di compilazione della sottosezione (vedi decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022).

In linea con quanto previsto dal decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 all'articolo 3, l'attività di individuazione e assegnazione degli obiettivi ai Servizi è stata effettuata, compatibilmente con la finalità da perseguire, in considerazione dei seguenti driver:

1. “semplificazione” n. 2 ob mantenimento: tempo di attività front-office SUAPE procedure a zero giorni ed in conferenza di servizi; rilascio tesserino disabili a zero giorni; rilascio tesserini di cassa: zero giorni; n. 1 sviluppo utilizzo procedura software per formazione documenti contabili
2. “digitalizzazione” n. 2 sviluppo: passaggio del sistema informatico dell'ente su cloud ed esperienza dei servizi al cittadino; n. 1 mantenimento implementazione dei documenti digitali;
3. “piena accessibilità” n. 2 sviluppo; accessibilità fisica delle strutture pubbliche (palazzo comunale e museo delle maschere mediterranee); comunità educante; n. 1 miglioramento servizi on line;
4. “pari opportunità” n. 1 sviluppo rimozione degli ostacoli sociali attraverso attività di inclusione e progetti di utilità; n. 5 mantenimento lavoro agile per la conciliazione dei tempi casa lavoro; n. 4 progetti di inclusione sociale

Il ciclo di gestione della performance nelle sue fasi caratterizzanti così come declinate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, prevede un raccordo con gli obiettivi strategici definiti nel DUP che di seguito sono rappresentati:

Cod	Linea di mandato	Azioni	Tipologia
1	Trasparenza anticorruzione	e Trasparenza dell'azione amministrativa e adozione misure di contrasto alla corruzione	Trasversale a tutte le missioni
2	Sana gestione finanziaria	Garantire il perseguimento degli equilibri di bilancio	Trasversale a tutte le missioni

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

3	Digitalizzazione	Favorire lo sviluppo di una società digitale mettendo al centro i cittadini e le imprese rendendo accessibili i servizi con sistemi di identità digitale, interoperabilità delle banche dati Potenziamento dei servizi on line accessibilità delle informazioni per cittadini e imprese, in forma aperta e interoperabile	Trasversale a tutte le missioni
4	Accessibilità	Garantire l'accessibilità fisica e cognitiva dei servizi al cittadino	Trasversale a tutte le missioni

Performance organizzativa

La Performance Organizzativa misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La performance organizzativa corrisponde al contributo delle diverse unità organizzative presenti all'interno dell'Ente locale al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell'amministrazione trasversali ai diversi settori. La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

La metodologia usata per la misurazione della performance organizzativa dell'Ente, per l'anno 2023 è data dall'applicazione dei seguenti indicatori. L'obiettivo è raggiunto se è conseguito il target medio riferito al complesso delle attività delle aree

Indicatore Performance Organizzativa	Formula	Target
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	45%
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale mediante Syllabus	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	50%
Servizi full digital (servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio interamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere	Attivazione di tre servizi aggiuntivi per annualità considerato nel PIAO	100%

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

procedure di stampa e/o scansione di documenti)		
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/ N. di servizi a pagamento	85%
Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze/assenze, ferie/permessi, missioni formazione (full digital)	100%
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni del Nucleo di Valutazione (Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella dalla griglia di rilevazione del Nucleo di Valutazione. Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	90%
Indicatore di tempestività dei pagamenti (inteso in termini di media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture scadute nell'anno	Somma, per ciascuna fattura ricevuta a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorsi tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicato per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-20 giorni
Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi firma digitale e rinnovazione pubblicazione atti protocollo on line	N documenti firmati digitalmente/ numero documenti da firma risultanti nella procedura HYPERYC dall'annualità 2020	100%
Completamento del processo di digitalizzazione delle fasi di redazione del bilancio e delle operazioni di riaccertamento	Moduli HYPERSYC utilizzati/numero moduli utilizzabili	70%

La performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede. La performance dei servizi è misurata a partire dal contributo che ciascun servizio offre al miglioramento della performance organizzativa in modo tale da incidere sulla valutazione finale dell'obiettivo individuale assegnato al dirigente. In tale senso la performance organizzativa integra il risultato finale assegnato alla

valutazione finale

Performance individuale

La performance individuale dei dirigenti, come previsto dall'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente (Giunta Comunale 49_2020), vede quattro componenti di valutazione. La misurazione della Performance Individuale rileva l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dal Responsabile, in altre parole, misura:

- il contributo specifico fornito dal Responsabile al conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa in cui lo stesso Responsabile risulta coinvolto;
- il grado di conseguimento di eventuali specifici obiettivi di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità del Responsabile;
- i comportamenti, che attengono al “come” un'attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Responsabile all'interno dell'organizzazione;
- la valutazione dei collaboratori

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale). I Comportamenti sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al “come” viene: a) resa la prestazione lavorativa; b) interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Il contributo della performance dei servizi assegnato alla performance organizzativa non può essere inferiore al 30%.

componenti di valutazione della performance individuale		criteri di valutazione	pesi
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori di performance organizzativa relativi agli obiettivi		40 %
B. OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori di performance relativi agli obiettivi individuali assegnati specificamente al Dirigente		30 %

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

C. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Parametri comportamentali	15 %
D. CAPACITA' DI VALUTAZIONE E DI DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI	Coefficiente di differenziazione dei giudizi	5 %

Dizionario delle competenze

Il sistema prevede i seguenti fattori di valutazione delle competenze e comportamenti dei responsabili di posizione organizzativa

Obiettivi di performance individuale

La performance individuale, invece, concerne il contributo dei singoli alle diverse unità organizzative e (più generalmente) all'ente complessivamente considerato ed è diversamente configurata e misurata in funzione dello specifico ruolo ricoperto dalla singola unità di personale. Secondo il dettato normativo, infatti, in funzione del ruolo ricoperto la misurazione e valutazione della performance individuale avviene sulla base di fattori diversi che tengono conto del profilo di rispettiva appartenenza e che sono variamente modulati. Con riferimento al personale incaricato della responsabilità di una struttura, infatti, la performance individuale è collegata (secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009 riformato):

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali (ed è questa una significativa novità recata dal D.Lgs. n. 74/2017) è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

N	INDICATORE	PESO PONDEALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI		
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare esigenze e le aspettative dell'organopolitico di riferimento ed i conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Quantità e qualità delle proposte avanzate dai responsabili rispetto all'input degli organi politici	4			
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Esiti del controllo interno; esiti delle istanze/demande presentate	4			
3	Gestione economica, organizzativa e del Personale	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; quantità di ferie non godute;	3			

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

		controllo degli orari				
	Innovazione e propositività	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta obiettivi sia per il miglioramento della gestione dei servizi	3			
	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Risposte rispetto alle richieste che provengono dall'ente	3			
	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	Giudizio di sintesi espresso dal segretario	3			
			20	MAX 20 PUNTI		

Segretario Comunale

Dott. Mario Mattu

Coordinamento degli incaricati di P.O.: Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'Area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale volta al miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2023, garantire il presidio sul pieno conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale assegnati a ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.lgs. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. 74/2017.

1 - OBIETTIVO: APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE E VERIFICA DELL'ATTUAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 33/2013

OBIETTIVO: • APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

E VERIFICA DELL'ATTUAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 33/2013

Risorse assegnate: Personale coinvolto: segretario comunale

Responsabile	Dott. Mario Mattu
---------------------	-------------------

Descrizione dell'obiettivo:

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Effetti attesi:

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

N r .															Pes o
1	Aggiornamento annuale del Piano Anti Corruzione														50
2	Verifica stato di attuazione														50

Indicatori misurabili:

N r .	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Peso assegnato all'obiettivo 20

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

2 - **OBIETTIVO:** ATTUAZIONE DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DEI RESPONSABILI DI P.O.

OBIETTIVO: • ATTUAZIONE DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DEI RESPONSABILI DI P.O

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: segretario comunale

Responsabile

Dott. Mario Mattu

Descrizione dell'obiettivo:

Effetti attesi:

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

N r .																Peso
1	Controllo semestrale a campione delle determine dei responsabili															100

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

2																		
3																		

N r .	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Peso assegnato all'obiettivo 15

3 - OBIETTIVO: SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

OBIETTIVO: • SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE
 Risorse assegnate:
 Personale coinvolto: segretario comunale

Responsabile	Dott. Mario Mattu
---------------------	-------------------

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Descrizione dell'obiettivo:

Effetti attesi:

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

N r .																				Peso
1	Attività continua nel corso dell'anno																			100
2																				
3																				

N r .	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Peso assegnato all'obiettivo 20

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

4 - **OBIETTIVO:** ROGITO DI TUTTI I CONTRATTI NEI QUALI L'ENTE È PARTE, NON RICORRENDO AL ROGITO NOTARILE, SALVO SPECIFICHE RICHIESTE DELLA CONTROPARTE DELL'ENTE.

OBIETTIVO: • ROGITO DI TUTTI I CONTRATTI NEI QUALI L'ENTE È PARTE, NON RICORRENDO AL ROGITO NOTARILE, SALVO SPECIFICHE RICHIESTE DELLA CONTROPARTE DELL'ENTE

Risorse assegnate:

Responsabile	Dott. Mario Mattu
---------------------	-------------------

Descrizione dell'obiettivo:

Effetti attesi:

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

N r .																		Peso
1	Rogito dei contratti dove l'Ente è parte																	100

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

2																	
3																	

N r .	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1				
2				

Peso assegnato all'obiettivo 25

5 - OBIETTIVO: SOSTITUZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN CASO DI NECESSITÀ;

OBIETTIVO: • SOSTITUZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN CASO DI NECESSITÀ

Risorse assegnate:

Responsabile	Dott. Mario Mattu
---------------------	-------------------

Servizio affari generali, personale pubblica istruzione, anagrafe, elettorale, stato civile, turismo, sport, attività produttive e polizia locale

Posizione Organizzativa D.ssa Irene Marcomini

SCHEDA OBIETTIVO n. 1 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

Cloud First

Programma di riferimento

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – DUP 2023-2026 - PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Denominazione obiettivo

OBIETTIVO SVILUPPO Digitalizzazione e innovazione della PA

Miglioramento capacità operativa sviluppare l'offerta integrata ed armonizzata di servizi digitali e all'avanguardia, indicati nel "DigitalCompass2030" riferita all'offerta on line dei servizi pubblici.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1: MIC12 cloud first *Descrizione obiettivo*

la migrazione al cloud è l'intervento abilitante per il rafforzamento dei servizi pubblici digitali la cybersicurezza nazionale e la diffusione dell'APPIO come punto di accesso preferenziale ai servi della PA. L'obiettivo operativo è migrare i dataset e le applicazioni verso un'infrastruttura cloud sicura, in ambienti pubblici certificati in modo che saranno così accessibili in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di efficacia: Data set da migrare/dataset migrati rispetto del cronoprogramma

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo espresso in valore percentuale 25%

Risultato atteso

Favorire l'adozione del modello cloud computing nelle pubbliche amministrazioni italiane, in linea con le indicazioni della strategia per la crescita digitale nell'ambito della nuova versione del Piano Triennale per l'informatica pubblica 2022-2024 e con le migliori pratiche nel resto dei principali paesi europei e del mondo.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	<i>Predisposizione procedura negoziata per affidamento del servizio;</i>	Prevista	Predisposizione disciplinare e capitolato	Pubblicazione procedura su cat				
		Ottenuta						
2	<i>Contrattualizzazione del fornitore</i>	Prevista						
		Ottenuta			31/08/2023			
3		Prevista				31/12/2023		

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

	<i>Migrazione dei servizi</i>					Migrazione dei dati se in ambiente cloud certificato N applicativi/numeri applicativi migrati 100% base line zero		
		Ottenuta						
4	<i>Completamento delle attività e validazione di PA DIGITALE</i>	Prevista					25/09/2024	
		Ottenuta						
		Ottenuta						
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 2 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

Migliorare il sistema di comunicazione legale peso 10

Programma di riferimento
 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – DUP 2023-2026 - PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Denominazione obiettivo

OBIETTIVO SVILUPPO Digitalizzazione e innovazione della PA

innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2 : MIC14 promuovere servizi digitali e cittadinanza digitale

Descrizione obiettivo: semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri.

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di efficacia: on/off attivazione della piattaforma notifica digitale tempistica realizzata/ target assegnato

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale (10%)

Risultato atteso

I cittadini potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO o dalla propria PEC. Questo permetterà ai cittadini di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

digitale, compiendo una scelta sostenibile anche per l'ambiente, agli enti pubblici di disporre di un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando le amministrazioni dalla gestione dell'intero processo di notificazione.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Predisposizione atti di gara e pubblicazione procedura;	Prevista						
		Ottenuta						
2	Contrattualizzazione del fornitore su pa digitale	Prevista		04/04/2023				
		Ottenuta						
3	Attivazione piattaforma notifica	Prevista				24.11.2023		
		Ottenuta						
4	Completamento attività su pa digitale	Prevista						
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 3 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

Pago pa APPIO

Programma di riferimento

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – DUP 2023-2026 - PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Denominazione obiettivo

Obiettivo miglioramento Digitalizzazione e innovazione della PA.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2:M1C13

Descrizione obiettivo: implementazione full servizi di pagamento con integrazione app IO e altri servizi online per i cittadini, riduzione dei tempi di incasso tracciabilità dei flussi.

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di output: rispetto del cronoprogramma Ministeriale target temporale: tempistica realizzata/ target assegnato

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale (10%)

Risultato atteso

Risultato atteso: riconciliazione automatica incassi, tracciabilità, risparmio di tempo

Num.	Descrizione attività		I trimestre	II trimestre 2023	III trimestre	IV trimestre	Anno 2024	Anno 2025
------	----------------------	--	-------------	-------------------	---------------	--------------	-----------	-----------

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

			2023		2023	2023		
1	Predisposizione procedura negoziata per affidamento del servizio.	Prevista		30/06/2023				
		Ottenuta						
2	Contrattualizzazione del fornitore	Prevista			31/08/2023;			
		Ottenuta						
3	Implementazione dei nuovi servizi	Prevista				31/12/2023		
		Ottenuta						
4	Completamento delle attività	Prevista					01/04/2024 pago pa 29/07/2024 app io	
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 4 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

SPID CIE

Programma di riferimento

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – DUP 2023-2026 - PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Denominazione obiettivo

OBIETTIVO MIGLIORAMENTO Digitalizzazione e innovazione della PA – PNRR MIC1 .

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO

Descrizione obiettivo: consentire a tutti di accedere ai servizi del Comune di Mamoiada attraverso la propria identità digitale

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di output: rispetto del cronoprogramma Ministeriale target temporale: tempistica realizzata/ target assegnato

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale 5%

Risultato atteso

Per il Comune: raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini. Per il Cittadino interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo tutti i loro servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti in un'unica app, in modo sicuro e sempre a portata di mano.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Predisposizione procedura negoziata per affidamento del servizio.	Prevista		30.06.2023				
		Ottenuta						
2	Contrattualizzazione del fornitore	Prevista			30.08.2023			
		Ottenuta						
3	Implementazione dei nuovi servizi	Prevista				31.12.2023		
		Ottenuta						
4	Completamento delle attività	Prevista					04.05.2024	
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 5 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

Mamoiada Musei

<u>Programma di riferimento</u>
<i>DUP 2023-2026 – obiettivo assegnato con delibera di Giunta 13/2023 – 22 - 2023</i>

<u>Denominazione obiettivo</u>

OBIETTIVO MIGLIORAMENTO: L'obiettivo ha la finalità di riqualificazione gli spazi culturali al fine di preservare e valorizzare l'identità dei luoghi e valorizzare la brand identity legata ai Mamuthones ed Issohadores. In tale contesto i musei civici costituiscono il presupposto per il rafforzamento della leadership locale e contribuisce a sostenere lo sviluppo della comunità come misura di contrasto allo spopolamento. Tale percorso verrà realizzato anche attraverso la collaborazione con gli Enti e soggetti pubblici e privati e le istituzioni presenti nel territorio, con l'intento di creare un polo culturale del Nord Sardegna per la realizzazione di un circuito di programmazione e prestigio.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 Mamoiada Mask#20.

Descrizione obiettivo: Nella ricorrenza dei venti anni di attività del Museo Civico delle Maschere Mediterranee si organizzeranno delle giornate che prevedono la partecipazione delle rappresentanze delle maschere e costumi ospiti nel medesimo museo. Mask#20 sarà una vetrina accogliente che si svilupperà attraverso una serie di azioni coordinate per la valorizzazione del sistema Mamoiada dal punto di vista culturale, enogastronomico, ambientale, archeologico.

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di output rispetto realizzazione degli eventi in programma: Eventi realizzati/eventi programmati

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale: 25

Risultato atteso: rafforzamento della brand identity

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Elaborazione progetto e condivisione con l'ente camerale	Prevista	20/05/2023					
		Ottenuta						
2	Gestione logistica	Prevista		04/06/2023				
		Ottenuta						
3	Gestione adempimenti sicurezza	Prevista		04/06/2023				
		Ottenuta						
		Ottenuta						
4	Rendicontazione	Prevista				31/12/2023		
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 6 SETTORE/AREA: AFFARI GENERALE

Mamoiada eventi culturali peso 25

<u>Programma di riferimento</u>
<i>DUP 2023-2026</i>

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Denominazione obiettivo

OBIETTIVO: valorizzare Mamoiada come destinazione Turistica favorendo una proposta di qualità che coinvolga le associazioni culturali e che supporti l'amministrazione nella realizzazione del calendario degli eventi

Descrizione obiettivo

Descrizione obiettivo: realizzazione dei seguenti Format stagionali: Mastros in Mamujada; Natale a Mamoiada, Mamuthones ad Honorem, Sant'Antoni e su O'u; Carnevale storico di Mamoiada

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di efficacia: Eventi complessivi stagionali realizzati, rispetto ai programmati

Peso obiettivo (%)

Peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale: 25

Risultato atteso

Rafforzamento della brand identity

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
------	----------------------	--	---------------------	-------------------	-----------------------	----------------------	-----------	-----------

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

1	Approvazione bandi e convenzioni con le associazioni in base a criteri premiali definiti dalla Giunta, assegnazione delle risorse	Prevista				31.12.2023		
		Ottenuta						
2	Carnevale storico di Mamoiada: programma dell'evento, logistica e sicurezza, promozione pubblicitaria, accordo con le associazioni per la realizzazione dell'evento	Prevista					28.02.2024	
		Ottenuta						

Servizio tecnico ambiente urbanistica lavori pubblici e SUAPE

Posizione Organizzativa Architetto Bertocchi

Scheda obiettivo 1 Area tecnica

Programma di riferimento

Inserire gli estremi del documento, all'interno del quale si richiama il presente obiettivo (quali ad esempio Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica – Delibera G.M. – Programma triennale delle Opere Pubbliche)

denominazione obiettivo

Partecipazione ai bandi e Incremento risorse finanziarie per gli investimenti”

Descrizione obiettivo

“La contingenza storica condizionata dalla pandemia in atto, ha determinato una discreta disponibilità di risorse (comunitarie e non solo). Si vuole sfruttare tale opportunità per poter reperire le risorse necessarie per la programmazione e attuazione degli interventi finalizzati alla riqualificazione del patrimonio immobiliare dell’Ente”

Tipologia obiettivo: bandi aggiudicati/bandi a cui l’amministrazione ha aderito

Si dovrà esplicitare la tipologia dell’obiettivo che s’intende realizzare. Occorre, quindi, specificare se si tratta di un obiettivo Individuale o Trasversale, declinandolo in obiettivo Strategico o Operativo. Indicare se si tratta di un obiettivo nuovo, ovvero rimandato dai periodi precedenti o di proseguimento di un obiettivo iniziato in un periodo precedente.

Peso obiettivo (%) 50

Risultato atteso

Incremento delle risorse finanziarie a disposizione dell’Ente

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	<i>Monitoraggio bandi</i>	Prevista	3	3	3	3	12	12
		Ottenuta	4	8				
2	<i>Predisposizione istanze</i>	Prevista	1	1	1	1	4	4
		Ottenuta	1	7				
3	<i>Partecipazione ai bandi di interesse</i>	Prevista	1	1	1	1	4	4
		Ottenuta	1	7				
4	<i>Monitoraggio esiti</i>	Prevista	1	1	1	1	4	4
		Ottenuta	1	7				
5	<i>Denominazione attività 5</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Scheda obiettivo 2 Area tecnica

Programma di riferimento

Inserire gli estremi del documento, all'interno del quale si richiama il presente obiettivo (quali ad esempio Programma di Mandato – Relazione Previsionale e Programmatica – Delibera G.M. – Programma triennale delle Opere Pubbliche)

Denominazione obiettivo

“Adeguamento del PUC al PPR e al PAI”

Descrizione obiettivo

“Le continue mutazioni normative in materia di pianificazione e gestione territoriale, abbinata alle innovazioni tecnologiche in campo strumentale, hanno reso non adeguato alle esigenze dell’Amministrazione, lo strumento pianificatorio vigente. Per tale motivo il Comune di Mamoiada ha recuperato le risorse necessarie per la revisione di tale strumento e il suo adeguamento alle nuove e mutate esigenze territoriali, tanto in termini prettamente urbanistici, quanto e soprattutto in ambito di sviluppo economico. Il processo pluriennale è stato avviato nel 2022”

Tipologia obiettivo/indicatore

Obiettivo di miglioramento indicatore Indicatore temporale definizione della fase di consultazione pubblica propedeutica all’adozione del piano al 31.12.2023

Peso obiettivo (%)

Inserire il peso attribuito all’obiettivo, espresso in valore percentuale (%) 50

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Risultato atteso

L'adeguamento dello strumento pianificatorio garantirà una gestione più snella ed efficace della macchina burocratica a servizio della cittadinanza salvaguardando le peculiarità territoriali, con particolare attenzione alle caratteristiche storico-ambientali, e collegando a doppio filo tali aspetti con le prospettive di sviluppo economico sostenibile

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	<i>Adozione della proposta preliminare del nuovo PUC</i>	Prevista	31/03/2023					
		Ottenuta	15/03/2023					
2	<i>Acquisizione istanze degli stakeholder</i>	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
3	<i>Fornitura riscontro alle istanze</i>	Prevista				31/12/2023		
		Ottenuta						
4	<i>Comunicazione istanze accolte al professionista per la restituzione pianificatoria</i>	Prevista					30/01/2024	
		Ottenuta						
5	<i>Approvazione Piano Urbanistico Preliminare</i>	Prevista						31/12/2025
		Ottenuta						

Servizio Finanziario e Tributi e Fiscalità

Posizione Organizzativa D.ssa Pina Golosio

SCHEMA obiettivo 1 FINAN

Programma di riferimento

Esigenze della comunità conseguenti a disposizioni legislative

Denominazione obiettivo

“Supporto all’utenza nei pagamenti attraverso il nuovo sistema PagoPA”

Descrizione obiettivo

Il nuovo sistema di pagamento ha determinato non poche difficoltà all’utenza che non ha ancora acquisito dimestichezza e necessita di un supporto da parte dell’ufficio.

Tipologia obiettivo

Obiettivo trasversale e strategico

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Peso obiettivo (33%)

Risultato atteso

Supportare gli utenti in difficoltà al fine di istruirli e consentire un risparmio di tempo per gli uffici e gli stessi utenti

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	<i>Supportare gli utenti in difficoltà istruendoli al nuovo sistema di pagamento.</i>	Prevista	Gennaio - marzo	Aprile - giugno	Luglio- settembre	Ottobre - dicembre		
		Ottenuta	Gennaio- marzo	Aprile - giugno				
		Ottenuta						
		Ottenuta						
2	<i>Predisposizione vademecum per facilitare l'utilizzo del PagoPA.</i>	Prevista				31/12/2023		
		Ottenuta						

SCHEDA obiettivo 2 FINAN

Programma di riferimento

Mensa scolastica

Denominazione obiettivo

“Aggiornamento del sistema “mensescolastiche.it” attraverso il caricamento dei dati relativi ai versamenti effettuati direttamente in tesoreria”

Descrizione obiettivo

Aggiornare il sistema in base ai pagamenti pervenuti alla tesoreria dell'ente.

Tipologia obiettivo

Obiettivo trasversale e strategico

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

1 Peso obiettivo (33%)

Risultato atteso

Tenere aggiornato il sistema mensescolastiche.it.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	<i>Aggiornare il sistema mensescolastiche.it con i versamenti provenienti dalla tesoreria</i>	Prevista	Gennaio - marzo	Aprile - giugno	Luglio- settembre	Ottobre - dicembre		
		Ottenuta	Gennaio- marzo	Aprile giugno				
		Ottenuta						
		Ottenuta						
2	<i>Verifiche periodiche con redazione verbali</i>				30/09/2023	31/12/2023		

SCHEDA obiettivo 3 FINAN

Programma di riferimento

Disposizioni ministeriali

Denominazione obiettivo

“Predisposizione schema del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023”

Descrizione obiettivo

La predisposizione dello schema di bilancio è indispensabile per consentire una migliore programmazione degli obiettivi che l’Ente vorrà raggiungere, a tal fine è necessaria la collaborazione dei vari servizi nel fornire i dati necessari. Il servizio di ragioneria estrapola dei file di Excel partendo dal bilancio approvato e inviandoli ai diversi settori affinché predispongano la loro proposta di budget. La raccolta dei dati esterni ed interni è necessaria per verificare il possibile assemblamento del bilancio di previsione.

Tipologia obiettivo

Strategico:

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Peso obiettivo (34%)

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023
1	<i>Predisposizione file Excel da trasmettere ai responsabili di servizio</i>	Prevista			Agosto – settembre 2023	
		Ottenuta				
2	<i>Raccolta, verifica e assemblamento dati forniti dai servizi</i>	Prevista			settembre	ottobre
		Ottenuta				
3	<i>Predisposizione documenti contabili</i>	Prevista				Novembre - dicembre
		Ottenuta				

Risultato atteso

Trasmettere alla Giunta Comunale lo schema di bilancio 2024-2026 entro il 31.12.2023

Servizio Sociale Posizione Organizzativa

D.ssa Patrizia Ninu

SCHEDA OBIETTIVO n. 1 SETTORE/AREA: SERVIZI SOCIALI

Costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale - CPT”

Programma di riferimento

Delibera di Giunta Regionale n.39/14 del 30/07/2020 e Delibera di G.C. n.09 del 09.02.2023

Denominazione obiettivo

“Costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale - CPT”

Descrizione obiettivo

Il Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) è uno strumento tecnico-operativo per lo sviluppo e la qualificazione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni. La finalità è di promuovere, monitorare e valutare la qualità dei servizi erogati nell’ambito del sistema integrato a livello locale. Per il conseguimento delle finalità previste si rende necessaria nella fase iniziale la costituzione del CPT con la sottoscrizione di un protocollo di intesa territoriale da parte dei referenti comunali in ambito sociale ed educativo, dei coordinatori pedagogici dei servizi educativi per l’infanzia pubblici e privati e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell’infanzia statali e paritarie.

Tipologia obiettivo

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Si tratta di un nuovo obiettivo Individuale e Strategico.

Peso obiettivo (%)

Il peso attribuito al presente obiettivo è del 40%

Risultato atteso

Costituire il Coordinamento Pedagogico Territoriale attraverso la firma del protocollo di intesa territoriale con i referenti comunali in ambito sociale ed educativo, i coordinatori pedagogici dei servizi educativi per l'infanzia pubblici e privati e i coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia statali e paritarie. La costituzione del CPT consentirà al Comune di svolgere il ruolo di promotore nella fase iniziale e il ruolo di regista nella successiva fase di gestione al fine di costruire un sapere pedagogico attraverso metodologie educative condivise, costruire una comunità educante, migliorare la qualità dei servizi e soprattutto garantire il benessere dei bambini.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Aggiornamento Guida dei Servizi Sociali	Prevista				Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2025
		Ottenuta						
2	Costituzione Coordinamento Pedagogico	Prevista			30/09/2023			

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

	Territoriale - CPT	Ottenuta						
3	Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
4	Avvio Progetti RE.I.S.	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
5	Servizio mensa	Prevista			30/09/2023			
	Centro Socio-Educativo Disabili	Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 2 SETTORE/AREA: SERVIZI SOCIALI

Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC”

Programma di riferimento

Legge n.26 del 28/3/2019, Delibera n.8/2021 della Conferenza dei Servizi dei Sindaci – PLUS Nuoro, Delibera Comunale n.11 del 14/3/2022.

Denominazione obiettivo

“Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC”

Descrizione obiettivo

Il Reddito di cittadinanza (RdC) prevede per i beneficiari la sottoscrizione di un patto per il lavoro o di un patto per l'inclusione sociale. All'interno di tali patti è prevista, per i tenuti agli obblighi, la partecipazione a progetti utili alla collettività (PUC) . I PUC sono da intendersi come attività di restituzione sociale per coloro che ricevono il beneficio del RdC e rappresentano un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività.

Tipologia obiettivo

Si tratta di un nuovo obiettivo Trasversale e Strategico.

Peso obiettivo (%)

Il peso attribuito all'obiettivo è del 40%

Risultato atteso

Con l'avvio dei progetti utili alla collettività (PUC) si intende conseguire una duplice finalità: da un lato offrire al beneficiario del RdC la possibilità di sentirsi parte attiva della società, mediante l'inserimento lavorativo, superando dinamiche puramente assistenziali; dall'altro incrementare il senso di rispetto del proprio territorio e lo sviluppo del senso civico di appartenenza attraverso la cura dei beni pubblici, nonché acquisire competenze trasversali quali per esempio capacità relazionali, problem solving e orientamento al risultato. I progetti risultano in grado di generare valore per la comunità locale

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

attraverso le attività complementari che sono previste e che andranno ad integrare quelle più specifiche svolte dagli operatori addetti.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Aggiornamento Guida dei Servizi Sociali	Prevista				Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2025
		Ottenuta						
2	Costituzione Coordinamento Pedagogico Territoriale - CPT	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
3	Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
4	Avvio Progetti RE.I.S.	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
5	Servizio mensa Centro Socio-Educativo Disabili	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						

SCHEDA OBIETTIVO n. 3 SETTORE/AREA: SERVIZI SOCIALI

Avvio Progetti RE.I.S.”

Programma di riferimento

Legge Regionale n. 18 del 02/8/2016. Delibera di Giunta Regionale n.34/25 dell’11/8/2021, Determinazione n.246 del 17/10/2022, Determinazione n.8 del 23/1/2023

Denominazione obiettivo “Avvio Progetti RE.I.S.”

Descrizione obiettivo

Il RE.I.S. consiste in un patto tra la Regione e il beneficiario, esteso all’intero nucleo familiare, che prevede l’erogazione di un sussidio economico condizionato allo svolgimento di un progetto di inclusione attiva per il superamento della condizione di povertà e per contrastare l’esclusione sociale. Il Comune, nell’ambito delle proprie funzioni amministrative, può prevedere l’utilizzo delle risorse anche per attivare progetti per la frequenza di corsi per il conseguimento, per esempio, di patenti di guida o di attestati di qualifiche professionali spendibili nel mondo lavorativo.

Tipologia obiettivo

Si tratta di nuovo obiettivo Trasversale e Strategico.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Peso obiettivo (%)

Il peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale è del 40%

Risultato atteso

La partecipazione a tali progetti è finalizzata all'emancipazione dell'individuo affinché egli sia in seguito in grado di adoperarsi per garantire a se stesso ed alla propria famiglia un'esistenza dignitosa e un'autosufficienza economica. Inoltre si intende valorizzare e rafforzare le competenze e le abilità possedute nonché favorire il processo di autonomia e di autostima per il superamento della condizione di povertà.

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Aggiornamento Guida dei Servizi Sociali	Prevista				Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2025
		Ottenuta						
2	Costituzione Coordinamento Pedagogico Territoriale - CPT	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
3	Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

4	Avvio Progetti RE.I.S.	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
5	Servizio mensa	Prevista			30/09/2023			
	Centro Socio-Educativo Disabili	Ottenuta						

SCHEDE OBIETTIVO n. 4 SETTORE/AREA: SERVIZI SOCIALI

Servizio mensa Centro Socio-Educativo Disabili

Programma di riferimento

Legge di Bilancio 2022 - Fondo di solidarietà comunale (Finanziamento dei servizi in materia sociale)

Servizio mensa Centro Socio-Educativo Disabili

Descrizione obiettivo

Il Centro Socio-Educativo Disabili è un servizio di sostegno educativo e di inserimento sociale, a favore di utenti diversamente abili al fine di offrire agli utenti, con minimi livelli di autonomia ed efficienza, le più ampie opportunità di accoglienza e di benessere nel proprio ambiente d'origine, mediante l'attivazione di percorsi individualizzati specialistici.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

E' attivo ormai da decenni e fino al 2019 era attivo anche il servizio mensa, sospeso nel 2020 a causa del COVID e per mancanza di risorse.

Grazie al Fondo di solidarietà comunale sono stati destinati al Comune di Mamoiada dei Finanziamenti da destinare ai servizi in materia sociale.

Si ritiene di poter destinare tali risorse per ripristinare il Servizio mensa a completamento delle attività esistenti.

Tipologia obiettivo

Si tratta di un nuovo obiettivo Trasversale e Strategico.

Peso obiettivo (%)

Il peso attribuito all'obiettivo, espresso in valore percentuale è del 40%.

Risultato atteso

Col ripristino del servizio mensa si intende dare un completezza alle attività rivolte all'utenza del Centro Socio-Educativo Disabili. Al pari delle altre attività svolte il servizio mensa si configura come momento di aggregazione, socializzazione e integrazione. Inoltre svolge una funzione socio-educativa sul singolo individuo e sul gruppo con connotazione educativa mirata a migliorare o recuperare le capacità della persona, contribuisce ad aumentare l'autostima e l'autonomia residuale di ciascuno degli utenti e rappresenta un alleggerimento del carico assistenziale familiare.

In tale ottica si auspica possa diventare servizio strutturale.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2023	II trimestre 2023	III trimestre 2023	IV trimestre 2023	Anno 2024	Anno 2025
1	Aggiornamento Guida dei Servizi Sociali	Prevista				Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2025
		Ottenuta						
2	Costituzione Coordinamento Pedagogico Territoriale - CPT	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
3	Avvio Progetti Utili alla collettività - PUC	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
4	Avvio Progetti RE.I.S.	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						
5	Servizio mensa Centro Socio-Educativo Disabili	Prevista			30/09/2023			
		Ottenuta						

Rischi corruttivi e trasparenza

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

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno,

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera non favoriscono il verificarsi di fenomeni corruttivi. Rispetto ai Piani Anticorruzione precedenti le dinamiche socio-territoriali del nostro Comune e di quelli limitrofi non sono cambiate, per cui l'analisi delle stesse variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio che favoriscono l'insorgenza di fenomeni corruttivi, rappresentano la base per la stesura del piano anticorruzione 2022/2023. Tali dati sono stati riscontrati analizzando

- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo

Per l'individuazione delle aree più a rischio è stata effettuata una "mappatura dei processi", come da tabella A) del presente piano; a ciascun processo è stato attribuito un valore di rischio derivante dagli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, come da tabella B) "Tabella valutazione dei rischi".

Le attività a rischio di corruzione, in base alle risultanze derivanti dall'applicazione degli indici di cui alla tabella B), sono le seguenti:

12 < R ≤ 25	Rischio elevato
6 < R ≤ 12	Rischio moderato
3 < R ≤ 6	Rischio trascurabile
0 < R ≤ 3	Rischio trascurabile

Identificazione e valutazione dei rischi

In base al punteggio ottenuto sono risultate a più elevato rischio le seguenti attività:

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

- le attività connesse agli affidamenti di lavori, forniture e servizi ai sensi del D. Lgs 50/2016;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- la pianificazione urbanistica;
- SUAPE;
- Permesso di costruire;
- attività di verifica sugli abusi edilizi;
- le attività connesse alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- affidamento incarichi di consulenza

I rischi principali che si possono registrare sono i seguenti:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati e di somme dovute dall'Amministrazione a terzi;
11. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
12. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
13. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Progettazione misure organizzative di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione declinano gli strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso; in tal senso è stata adottata una nuova classificazione che distingue tra:

- “misure generali” che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Misure generali e monitoraggio

Il Codice di Comportamento

L'amministrazione ha approvato .

La formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, come evidenziato anche dal Consiglio Comunale in sede di direttive per la predisposizione del piano.

Si intende proseguire con l'attività già avviata negli scorsi anni, al fine di migliorare l'approccio alle problematiche in argomento da parte di tutti i dipendenti. Verranno attivati due tipi di formazione, quella di “base” e quella “specificata”.

Una problematica per la formazione di base si è riscontrata negli scorsi anni, con l'assenza dai corsi da parte di taluni dipendenti, pur motivate e giustificate da improcrastinabili esigenze di servizio.

Nello scorso anno non si è ritenuto opportuno acquistare programmi per la formazione e-learning, per cui nel corso dei nuovi anni del presente piano, proseguendo sull'attività iniziata già negli anni scorsi, si attiveranno corsi webinar specifici, con il coinvolgimento di tutto il personale interessato alle aree a rischio più elevato.

Al fine di coniugare le necessità formative con le esigenze di risparmio di spesa si evidenzia che l'ente è associato ASMEL, il quale periodicamente consente agli associati di effettuare corsi di aggiornamento anche on demand. Poiché, qualora il corso non venga somministrato in modalità online in presenza non è rilasciata la certificazione da ASMEL, al fine di favorire la coniugazione dei tempi di lavoro con l'aggiornamento professionale si procederà in questo modo: selezione da parte della struttura di controllo dei corsi di maggior rilievo, autocertificazione del dipendente sul corso seguito. Le tematiche trasversali

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MARIO MATTU

riguarderanno i seguenti argomenti: anticorruzione, trasparenza, privacy, contratti pubblici.

La rotazione degli incarichi

Nei casi di elevato rischio di corruzione, per i quali emergano potenziali criticità, il Responsabile della prevenzione della corruzione può individuare a rotazione, qualora ritenuto necessario, un dipendente comunale o Responsabile di Servizio da affiancare al responsabile del procedimento o al Responsabile di Servizio competente. La rotazione degli incarichi di tipo ordinario può essere attuata su decisione sindacale qualora la misura sia funzionale al miglioramento dei livelli di efficienza e flessibilità dell'azione amministrativa.

Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 e comma 9-bis della legge 241/1990

Il Sindaco ha individuato con proprio decreto il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza e dell'integrità. Lo stesso ricopre il ruolo di organo sostitutivo nei casi di "interdizione" previsto dall'art. 18 D.Lgs. 39/2013 a carico degli organi titolari del potere di nomina/attribuzione di incarichi nulli. Parimenti il segretario comunale è individuato quale soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento preposto all'emanazione di un determinato atto ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della 240/1991.

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

I tempi dei procedimenti rappresentano un elemento importante per l'anticorruzione, come prevede la legge 190/2012, che ha rafforzato l'obbligo per gli Enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Trattasi di azione inserita tra quelle previste negli indirizzi dati dall'organo politico.

Negli scorsi anni talvolta non si è riusciti ad attivare adeguatamente questa misura, specie a causa della carenza di organico, dovuta a numerose cessazioni di

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

rapporti di lavoro per la ns amministrazione, sia per quota 100 che per altre fattispecie, con conseguenti travagliati avvicendamenti. La misura era stata prevista nel PTPC 2021 ma a causa dei numerosi adempimenti non si è riuscita a portarla a compimento perciò l'implementazione della misura sarà posticipata.

Al fine di redigere un monitoraggio che sia effettivamente rappresentativo della realtà e non meramente adempitivo formalistico del precetto normativo, considerata l'eterogeneità dei procedimenti concessi alle varie istanze di parte e di ufficio si procederà nel seguente modo:

- Entro il 31 dicembre predisposizione del nuovo manuale del protocollo informatico che disciplini la gestione dei documenti in ingresso ed in uscita, con anagrafica univoca e abbinamento al titolare/fascicolo della pratica;
- Entro il 31 dicembre ricognizione dei procedimenti;
- Entro il 31 dicembre aggiornamento del software di protocollo e creazione delle anagrafica dei procedimenti;
- Dal 01/03/2023 avvio dell'iter documentale per ogni istanza associata al procedimento;
- Entro il 30/06/2023 estrazione dei report periodici e verifica efficacia modello organizzativo di monitoraggio dei procedimenti;
- Entro il 30/09/2023 Aggiornamenti al modello organizzativo;
- Entro il 31/12/2023 Collaudo del sistema di monitoraggio dei procedimenti.

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00

Con il presente piano viene posto in capo al responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di effettuare un monitoraggio per assicurare che i responsabili di servizio verifichino a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Il patto di integrità

Per ogni formale obbligazione va redatto e sottoscritto dalle parti il Patto di Integrità (di cui è dotato l'Ente) attraverso cui tutti i potenziali contraenti si impegnano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e anti-corruzione, impegno consistente tra l'altro nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte dell'amministrazione.

I patti d'integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'Ente ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevede una specifica clausola per i bandi di gara e/o lettere d'invito, prevedendo che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Obbligo di astensione e monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni

Ogni responsabile che, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, ha rapporti con soggetti esterni deve obbligatoriamente attestare nella premessa dell'atto l'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse relativamente al procedimento in via di perfezionamento.

Compete al responsabile della prevenzione della corruzione accertare, in ossequio a quanto disposto dal vigente regolamento sui controlli interni sugli atti dei responsabili da effettuare semestralmente, che si rispetti tale obbligo.

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, ai sensi del D.L. 90/2014.

In riferimento all'obbligo di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), l'ente

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MARIO MATTU

ha implementato il portale dei servizi al cittadino accedendo ai contributi del Fondo innovazione per il quale è risultato beneficiario dei trasferimenti statali. Sarà implementato il nuovo portale dei servizi al cittadino tramite la gestione dei flussi documentali del protocollo dell'ente, l'autenticazione tramite spid e l'attivazione del canale PAGO PA

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

I controlli interni

L'ente è dotato di apposito regolamento sui controlli interni, organizzati in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

E' previsto il controllo successivo sugli atti dell'ente (delibere, determinazioni e contratti) al fine di individuare ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi,

Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Misure specifiche e monitoraggio

Le seguenti misure sono dettate principalmente dalla casistica dei fenomeni criminosi specificati contesto del presente Piano:

- Separazione netta tra funzione politica e gestionale; detto principio viene poi contraddetto dalla norma che prevede la possibilità per i politici di assumere la responsabilità delle posizioni organizzative dell'Ente. È evidente che un accordo corruttivo sia facilitato se i soggetti coinvolti sono due, politico con responsabilità gestionali e terzo affidatario, anziché tre; si intende, pertanto, ridurre il rischio corruzione non consentendo, pur previsto dalla norma, l'accorpamento delle funzioni burocratiche ed elettive in capo agli organi politici. Tale azione rientra tra quelle previste dal Consiglio Comunale in fase di indirizzo.
- Relativamente agli incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Ente, di cui all'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012, si individua in capo al segretario comunale la verifica specifica di ogni richiesta di assunzione di incarichi extra istituzionali con conseguente autorizzazione o

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

diniego. Dell'applicazione di tale misura se ne darà riscontro nei verbali di controllo e se richiesto nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

- Il Comune di Mamoiada ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Il Responsabile dell'anticorruzione esaminerà solo le segnalazioni rilevanti e circostanziate, relative a reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico. Finora non è pervenuta alcuna segnalazione di eventi corruttivi o di mala gestione.

Tabella A MATRICE Valutazione dei rischi

Si confermano le previsioni del PTPC 2021/2023 contenute nella TABELLA A INDICI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>A) DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No, è del tutto vincolato punti 1 ○ E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 ○ E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 ○ E' parzialmente vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 ○ E' altamente discrezionale punti 5 	<p>F) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fino a circa il 20% punti 1 ○ Fino a circa il 40% punti 2 ○ Fino a circa il 60% punti 3 ○ Fino a circa lo 80% punti 4 ○ Fino a circa il 100% punti 5
B) RILEVANZA ESTERNA	G) IMPATTO ECONOMICO

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 ○ Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5 	<p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No punti 1 ○ Si fino a punti 5
<p style="text-align: center;">C) COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 ○ Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 ○ Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5 	<p style="text-align: center;">H) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No punti 1 ○ Non ne abbiamo memoria punti 2 ○ Si, sulla stampa locale punti 3 ○ Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 ○ Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5
<p style="text-align: center;">D) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 ○ Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 ○ Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5 	<p style="text-align: center;">I) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A livello di addetto punti 1 ○ A livello di responsabile procedimento punti 2 ○ A livello di Responsabile punti 3 ○ A livello di più responsabili punti 4 ○ A livello di responsabili ed organi di governo punti 5
<p style="text-align: center;">E) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p>	

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Si fino a punti 5	
TOTALE GENERALE (L per M)	PUNTI

Tabella B Mappatura dei processi e calcolo Rischio

AMMINISTRATIVA-CONTABILE- SERVIZI SOCIALI

Gestione archivio e protocollo

Indice di rischio: 54 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 9		Significatività dell'impatto: 6	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Gestione sistema di protocollazione e registrazione e smistamento dei documenti	Irregolarità nella gestione del sistema e accettazione di documenti oltre i termini di scadenza con retrodatazione sul tempo di arrivo	Tracciabilità sull'operatore che effettua le operazioni; controllo del database da parte del responsabile	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Gestione tramite protocollo informatico Adozione di apposito manuale sulle procedure di protocollazione Controlli periodici	Maggiori controlli da parte degli uffici ASL e delle Forze dell'Ordine (Polizia Locale, Carabinieri) relativamente al rispetto degli orari di svolgimento delle attività, delle metrature commerciali autorizzate, e dell'igiene pubblica.	Responsabile della P.O.

Gestione provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Concessione ed erogazione di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Ausili Finanziari, nonché Attribuzione di Vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Indice di rischio: 135 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 15		Significatività dell'impatto: 9	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

<p>Procedure di Concessione ed Erogazione di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Ausili Finanziari: Alle scuole; Ai Privati: Riscossione di entrate per servizi a domanda individuale: -Mensa scolastica; -Rette asilo nido; -Rette Comunità alloggio per anziani; -Rette Casa protetta per anziani e Disabili; -Concessione contributi e benefici economici; -Concessione contributi economici soci: - Concessione contributi e benefici economici per diritto allo studio.</p>	<p>-Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività; -Individuazione discrezionale dei beneficiari; -Ripetizione automatica del riconoscimento dei contributi ai medesimi beneficiari; -Adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti, per l'attribuzione della fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota della retta al fine di favorire taluno; -Mancato accertamento; - Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni; - Mancata riscossione di rette ect.;</p>	<p>-Regolamentazione dei criteri di concessione; - Predeterminazione dei criteri in appositi bandi e standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti e oggettivi; -Motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione ed erogazione; -Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; - Indicazione del responsabile del procedimento; - Acquisizione delle dichiarazioni di tutti coloro che intervengono nella procedura circa l'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; -Espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo; - Espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario; -Procedura Autogestita con tracciabilità dell'accesso; -Verifica delle autocertificazioni (ISEE) dei richiedenti; -Comunicazione periodica degli accertamenti.</p>	<p>Procedura Informatizzata che consenta la tracciabilità degli accessi; Verifica delle autocertificazioni (ISEE) sulla base di una percentuale dei richiedenti; Monitoraggio dei controlli.</p>	<p>Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione Conferma delle azioni già intraprese; Attivazione azione di prevenzione individuate.</p>	<p>Responsabile della P.O.</p>
--	--	---	--	--	--------------------------------

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

		<p>effettuati; -Comunicazione delle agevolazioni riconosciute; -Obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti dal regolamento; - - Protocollazione in entrata di tutte le istanze presentate dagli utenti, ivi comprese quelle manifestamente inammissibili o infondate; - - Regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi e standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti); -Motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione; -Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile; - - Indicazione del responsabile del procedimento; - - Acquisizione delle dichiarazioni di tutti coloro che intervengono nelle procedure circa l'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; -Espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo; - - Espresso richiamo, nel provvedimento di</p>			
--	--	--	--	--	--

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

		concessione, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;			
--	--	---	--	--	--

Gestione servizio elettorale

Indice di rischio: 55 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 11		Significatività dell'impatto: 5	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Richiesta elenchi delle persone iscritte nelle liste elettorali	Rilascio degli elenchi per favorire soggetti terzi	Rilascio da effettuare solo in formato elettronico con tracciabilità del procedimento di rilascio Controlli	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Nomina scrutatori	Nomina discrezionale per favorire soggetti terzi	Definizione preventiva dei criteri di nomina garantendo la rotazione e sorteggio informatico dei prescelti.	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Gestione anagrafe

Indice di rischio: 48 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 8		Significatività dell'impatto: 6	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Rilascio certificati	Manomissione di atti	Tracciabilità dell'accesso tramite procedura informatica Controlli periodici	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Procedura informatica che consente la tracciabilità degli interventi Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Gestione residenze	Discrezionalità dell'operatore nel rilascio delle residenze	Partecipazione alla procedura di due addetti all'anagrafe e al servizio di vigilanza Monitoraggio dei tempi Controlli periodici	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Procedura informatica che consente la tracciabilità degli interventi Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Rilascio carte identità	Rilascio indebito di carta identità per l'estero	Tracciabilità dell'accesso tramite procedura informatica Controlli periodici	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

			Procedura informatica che consente la tracciabilità degli interventi Controlli periodici		
--	--	--	---	--	--

Gestione stato civile

Indice di rischio: 48 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 8		Significatività dell'impatto: 6	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Rilascio certificati	Manipolazione di atti	Rilascio da effettuare solo in formato elettronico con tracciabilità del procedimento di rilascio Controlli	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Gestione dei registri	Falsificazione di atti	Procedura informatica con tracciabilità delle operazioni Controlli	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Gestione servizi polizia municipale

Indice di rischio: 84 MEDIO		Probabilità dell'accadimento: 12		Significatività dell'impatto: 7	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Controlli commerciali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità nella effettuazione dei controlli	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità nella effettuazione dei controlli	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

Gestione iter dei verbali per infrazioni al codice della strada Non rispetto delle scadenze temporali	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti	Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Gestione attività di polizia giudiziaria	Violazione privacy, fuga di notizie verso la stampa, possibilità di inquinamento delle indagini	Regolamentazione e limitazione accesso agli archivi informatici e cartacei	Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Rilascio permessi e autorizzazioni	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Indice di rischio: 154 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 14		Significatività dell'impatto: 11	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Approvazione bando di concorso o selezione	Previsione requisiti personalizzati	Intervento di più figure per la stesura del bando (Responsabile anticorruzione e Posizioni organizzative) Verifica situazioni di incompatibilità Controlli	Adozione regolamento sulle acquisizioni di personale Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi di alcuni	Predeterminazione di criteri per la composizione delle commissioni e previsione della rotazione dei componenti Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità di ciascun componente Controlli	Previsione nel regolamento obbligo della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità di ciascun componente Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Ammissione dei candidati	Discrezionalità nella verifica dei requisiti	Verifica effettuata sulla base di criteri predeterminati da soggetto diverso dai componenti la commissione Verifica situazioni di incompatibilità Controlli	Previsione nel regolamento sulle acquisizioni di personale che le ammissioni vengano adottate dal responsabile della posizione organizzativa di riferimento Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.
Svolgimento concorso	Non rispetto delle procedure	Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta Definizione preventiva dei criteri per la valutazione delle prove Sorteggio casuale operato dai concorrenti sia per le domande della prova orale che per quelle della prova scritta Pubblicità delle prove orali Monitoraggio situazioni di incompatibilità Controlli	Previsione nel regolamento sulle acquisizioni di personale delle procedure specificate nell'azione della presente procedura Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici		
Approvazione graduatoria	Favorire interessi particolari	Approvazione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controllo verbali		

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

		procedura concorsuale attraverso i verbali Monitoraggio situazioni di incompatibilità			
--	--	--	--	--	--

Mobilità da altri Enti

Indice di rischio: 84 MEDIO		Probabilità dell'accadimento: 14		Significatività dell'impatto: 7	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Mobilità da altri Enti	Scarsa pubblicità del bando Discrezionalità nelle procedure di valutazione	Pubblicità adeguata del bando Criteri predefiniti per la valutazione Criteri predefiniti per la composizione della commissione Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità di ciascun componente Controlli	Previsione nel regolamento sulle acquisizioni di personale delle procedure specificate nell'azione della presente procedura Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli	Controlli Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Trattamento economico e pensionistico del personale

Indice di rischio: 40 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 8		Significatività dell'impatto: 5	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Gestione economica fiscale e pensionistica del personale	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure Controlli	Le azioni definite sono state realizzate Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli	Controlli Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Pagamento creditori

Indice di rischio: 40 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 10		Significatività dell'impatto: 4	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU**

Pagamento creditori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Responsabile della P.O.
---------------------	--	--	---	---	-------------------------

Accertamenti in materia tributaria

Indice di rischio: 80 MEDIO		Probabilità dell'accadimento: 10		Significatività dell'impatto: 8	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Accertamenti tributari	Assenza di criteri di campionamento	Criteri per effettuazione dei controlli	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Responsabile della P.O.

Area di rischio settore tecnico

TITOLI ABILITATIVI ALL'EDIFICAZIONE

Indice di rischio: 128 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 16		Significatività dell'impatto: 8	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Permessi di costruire e SCIA	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati. Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione. Acquisizione pareri soggetti esterni. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze. Attività formativa personale coinvolto. Controlli.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

Indice di rischio: 72 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 12		Significatività dell'impatto: 6	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Rilascio certificati di agibilità	Disomogeneità delle valutazioni Mancato controllo delle pratiche. Mancato rispetto scadenze temporali	Esplicitazione della Documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche. Controlli.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.

Gestione abusi edilizi

Indice di rischio: 128 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 16		Significatività dell'impatto: 8	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Abusi edilizi	Disomogeneità delle Valutazioni. Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione delle sanzioni. Mancato rispetto scadenze temporali	Controlli e verifica segnalazioni. I controlli vengono effettuati anche su segnalazione verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Il sopralluogo viene effettuato da almeno un tecnico affiancato dal personale di PM.	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.

Gestione concessioni cimiteriali

Indice di rischio: 24 BASSO		Probabilità dell'accadimento: 6		Significatività dell'impatto: 4	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Rilascio concessioni cimiteriali	Rilascio arbitrario delle concessioni cimiteriali	Rilascio secondo regole predefinite e trasparenti, secondo regolamento comunale sulle concessioni cimiteriali Controlli	Adozione regolamento sulle concessioni cimiteriali Formazione del personale con la partecipazione a corsi specifici Controlli periodici	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

Pianificazione urbanistica e Pianificazione territorio

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU**

Indice di rischio: 144 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 16		Significatività dell'impatto: 9	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Varianti al Piano Urbanistico Comunale Piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni. Mancata coerenza dei piani attuativi con il piano generale	Attività formativa personale coinvolto. Formalizzazione istruttoria e relazione finale che dia conto delle verifiche effettuate Controlli.	Trasparenza e partecipazione della popolazione. Pubblicità	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.
Gestione delle convenzioni urbanistiche	Mancato rispetto degli obblighi convenzionali Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca il monitoraggio del rispetto degli obblighi convenzionali	Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.
Rilascio certificato urbanistico	Certificazioni non veritiere Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi. Controlli.	Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile della P.O.

Gestione SUAPE

Indice di rischio: 108 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 13		Significatività dell'impatto: 8	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Attività di verifica periodica sportello unico attività produttive (SUAPE)	-Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; -Rilascio dell'autorizzazione; -Omesso rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;	-Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; -Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla medesima autorizzazione;	-Ispezioni e verifiche a campione; - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Controlli periodici Partecipazione a corsi di formazione	Responsabile della P.O.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

	<ul style="list-style-type: none"> -Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; -Discrezionalità nella definizione e l'accertamento dei requisiti oggettivi; -Omesso rispetto dei tempi di rilascio; -Alterazione del corretto svolgimento del procedimento istruttorio; -Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione; -Interpretazione indebita delle norme 	<ul style="list-style-type: none"> -Informazione trasparente sui riferimenti normativi; -Facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione; -Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; -Verifica del rispetto del termine finale del procedimento; -Informatizzazione delle procedure di protocollazione; -Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; -Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori, e monitoraggio di tali comportamenti; -Monitoraggio delle ispezioni e verifiche a campione; 			
<p>Gestione sportello unico attività produttive (SUAPE): Attività svolte sulla base di autocertificazioni presentate da imprese produttive e soggette al controllo (DUA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mancata effettuazione delle verifiche formali delle pratiche o ritardo nell'effettuazione delle stesse; -Effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento; -Disomogeneità nelle valutazioni; -Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria; -Richiesta di integrazioni documentali e chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti. 	<ul style="list-style-type: none"> -Rispetto dei criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le DUAAP; controllo a campione su quanto autocertificato); -Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio attività produttiva; -Informatizzazione e rispetto del criterio delle procedure di protocollazione; -Assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento; -Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; -Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori, con monitoraggio dell'eccessiva frequenza 	<ul style="list-style-type: none"> -Ispezioni e verifiche a campione; -Pubblicazione nel sito istituzionale degli esiti riassuntivi degli atti di accertamento eseguiti; -Report trimestrale al R.P.C.T.; -Attuazione tempestiva delle azioni di prevenzione; -Monitoraggio annuale. 		

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

		di tali comportamenti; -Monitoraggio delle cause di ritardo; - Predeterminazione di un numero di controlli da effettuare; - Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.			
Gestione sportello unico attività produttive (SUAPE): Procedimenti di accertamento relativi a INFRAZIONI in materia di attività produttive ; Ordinanza chiusura attività produttiva.	-Accertamenti mirati; -Omesso accertamento di violazioni di legge; - Cancellazione di atti di accertamento/sanzioni amministrative; -Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati/attività produttive; - Omissione o ingiustificata applicazione di sanzioni o penalità.		-Ispezione e verifica a campione; - Pubblicazione nel sito istituzionale degli esiti riassuntivi degli atti di accertamento eseguiti; - Report trimestrale al R.P.C.T.; -Attuazione tempestiva delle azioni di prevenzione; - Monitoraggio annuale.		
Gestione sportello unico attività produttive (SUAPE): Autorizzazioni attività produttive Autorizzazioni pubblico spettacolo; Autorizzazioni suolo pubblico.	-Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza; -Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; -Rilascio dell'autorizzazione; - Violazione del principio della cronologia nell'esame dell'istanza; -Discrezionalità nella definizione e nello accertamento dei requisiti soggettivi; -Mancato rispetto dei tempi di rilascio; -Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;	Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla medesima autorizzazione; -Informazione trasparente sui riferimenti normativi; -Facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione; -Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; -Verifica del rispetto del termine finale del procedimento; -	-Ispezioni e verifiche a campione; -Rotazione nell'assegnazione delle pratiche; -Monitoraggio annuale al R.P.C.T. dei tempi di evasione delle istanze.		

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

-Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione; - Interpretazione indebita delle norme; -Richiesta di integrazioni documentali e chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti.	Informatizzazione delle procedure di protocollazione; -Assegnazione automatica casuale delle pratiche ai responsabili del procedimento; -Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi; - Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori, e monitoraggio di tali comportamenti; -Monitoraggio delle cause di ritardo; -Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: attività soggette ad autorizzazioni e verifiche.			
--	--	--	--	--

Procedure trasversali che interessano tutte le aree di rischio:

Contratti pubblici – Programmazione e acquisizione di lavori, forniture e servizi

Indice di rischio: 200 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 20		Significatività dell'impatto: 10	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Programmazione acquisizione lavori, forniture e servizi	Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia /economicità	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi Programmazione triennale lavori	Programmazione triennale lavori	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi Programmazione triennale lavori	Responsabile della P.O.
Acquisizione lavori, forniture e servizi	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Aggiornamento procedura per affidamenti diretti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti Procedura per pubblicazione dati ed			

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	informazioni ai fini della trasparenza Criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici nella documentazione di processo Procedura sulla verifica requisiti componenti delle commissioni giudicatrici e redazione modulistica nella documentazione di processo			
--	--	--	--	--	--

Affidamento di incarichi professionali di collaborazione e consulenza

Indice di rischio: 140 ALTO		Probabilità dell'accadimento: 14		Significatività dell'impatto: 10	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Conferimento incarichi professionali	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura di selezione dell'incaricato e criteri di valutazione Adesione a sistemi regolamentati sia regionali che sovracomunali	Il Comune, quale stazione appaltante, si è accreditata per l'utilizzo degli elenchi di operatori economici qualificati di servizi di ingegneria ed architettura (SIA), gestiti dall'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici, nel rispetto del bando istitutivo.	Conferma azioni intraprese	Responsabile della P.O.

Accesso ai documenti

Indice di rischio: 63 MEDIO		Probabilità dell'accadimento: 9		Significatività dell'impatto: 7	
Procedimento	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Interventi da realizzare	Responsabile attuazione
Accesso ai documenti	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata per la gestione delle richieste di accesso ai documenti dell'ente Monitoraggio e periodico	Formalizzazione richieste con schemi pubblicati nel sito istituzionale	Conferma azioni intraprese	Responsabile della P.O.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

	Violazione della privacy	report dei tempi di evasione Istruzioni operative per la privacy			
--	--------------------------	---	--	--	--

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione è di tipo gerarchico funzionale

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

La programmazione triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento programmatico che tenuto conto delle risorse disponibili a legislazione vigente nonché dei limiti di finanza pubblica, orienta e definisce il numero e i profili professionali necessari a garantire il funzionamento dell'amministrazione. La giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali ottimizza l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e persegue al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. Il presente piano del fabbisogno ha tenuto conto dei seguenti fattori: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti e delle richieste di trasferimento; c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) e agli obiettivi del PNRR.

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, a decorrere dalla data individuata dal decreto previsto dallo stesso articolo, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, del 17/03/2020, pubblicato in GU n° 108 del 27/04/2020, sono stati individuati: la differenziazione dei comuni per fascia demografica, i relativi valori soglia di massima spesa di personale per fascia demografica,

**COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU**

le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del (predetto valore soglia) e il valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

Pertanto risulta superato il sistema di calcolo del turn-over previsto dall'art. 3, del D.L. 90/2014 come modificato dall'art. 14 bis del D.L. 4/2019. Resta l'obbligo del rispetto dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, per gli enti sopra i 1.000 abitanti, che la spesa di personale non può superare il valore medio del triennio 2011-2013, ai sensi del comma 557- quater del medesimo articolo.

Preliminarmente si rappresenta la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

Dotazione organica 2022

AREA	UFFICIO	Cat. Pos. Giuridica.	31.12.2022
SEGRETARIO COMUNALE			Part time ----
Area amministrativa	Responsabile Posizione Organizzativa	D1	Tempo pieno determinato coperto con incarico 110 TUEL
Area Finanziaria	Responsabile Posizione Organizzativa	D1	Tempo pieno e indeterminato
Area sociale	Responsabile Posizione Organizzativa	D1	Tempo pieno e indeterminato
Area Tecnica	Responsabile Posizione Organizzativa	D1	Tempo pieno e indeterminato
Area amministrativa	Polizia Locale	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area amministrativa	Anagrafe stato civile elettorato statistica leva	C1	Tempo part-time indeterminato
Area amministrativa	Anagrafe stato civile elettorato statistica leva	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area amministrativa	Anagrafe stato civile elettorato statistica leva	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area amministrativa	Segreteria Protocollo	B3	Tempo pieno e indeterminato
Area Finanziaria	Ufficio tributi e bilancio	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area Tecnica	SUAPE servizi cimiteriali	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area Tecnica	Urbanistica, ambiente, protezione civile, manutenzioni	C1	Tempo pieno e indeterminato
Area Tecnica	Operaio esperto	B3	Tempo pieno e indeterminato
Area Sociale	Istruttore amministrativo area sociale	C1	Tempo pieno e indeterminato

Dotazione organica 2023-2025

AREA	UFFICIO	Cat.	2023-2025	NOTE
------	---------	------	-----------	------

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

		Giuridica.		
SEGRETARIO COMUNALE			Part time -----	
Area amministrativa	Responsabile Elevata qualificazione Professionale	EQ	Tempo pieno e determinato	coperto con incarico 110 TUEL
Area Finanziaria	Responsabile Elevata qualificazione Professionale	EQ	Tempo pieno e indeterminato	
Area sociale	Responsabile Elevata qualificazione Professionale	EQ	Tempo pieno e indeterminato	
Area Tecnica	Responsabile Elevata qualificazione Professionale	EQ	Tempo pieno e indeterminato	
Area Sociale	Funzionario	D1	Tempo parziale e indeterminato 8 ORE	
Area amministrativa	Polizia Locale	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area amministrativa	Anagrafe stato civile elettorato statistica leva	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area amministrativa	Anagrafe stato civile elettorato statistica leva	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area amministrativa	Segreteria Protocollo	B3	Tempo pieno e indeterminato	
Area Finanziaria	Ufficio tributi e bilancio	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area Tecnica	SUAPE servizi cimiteriali	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area Tecnica	Urbanistica, ambiente, protezione civile, manutenzioni	C1	Tempo pieno e indeterminato	
Area Tecnica	Operario	B3	Tempo pieno e indeterminato	
Area Tecnica	Operario	B3	Tempo pieno e indeterminato	
Area Sociale	Istruttore amministrativo	C1	Tempo pieno e indeterminato	

Il piano del fabbisogno indica l'evoluzione della consistenza di personale rispetto al 31 dicembre dell'esercizio antecedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale. Per procedere con la sua approvazione è necessario valutare la sostenibilità finanziaria del piano a consuntivo sia rispetto all'esercizio precedente sia nelle sue determinanti economiche evolutive riferite al triennio 2023-2025.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

In particolare per quanto concerne l'esercizio pregresso il riferimento è all'art. 1 comma 557 quater della l. 296/06, introdotto dall'art. 3 co. 5 bis del d.l. 90/2014, così come convertito dalla l. 114/2014, secondo cui "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione". La relazione allegata al rendiconto di gestione 2022 assevera il contenimento della spesa di personale nei limiti della spesa media di personale impegnata nel triennio 2011-2013 che era pari a 601.333,14. Tali spese sono sempre state contenute nel limite predetto come dimostra la rappresentazione che segue:

2017	2018	2019	2020	2021	2022
499.556,12	543.443,30	555.839,14	543.915,06	584.930,93	550.055,06

La spesa del personale per l'esercizio 2022 - sostenuta per € 550.055,06 riferita a una media di n. 15 dipendenti, di cui 13 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato tra cui il segretario comunale, uno assunto con articolo 110 è stata impegnata in conformità con la programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e risulta rispettosa anche dei seguenti parametri.

dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;

del tetto di spesa introdotto dall'art. 23 del D. Lgs. 75/2017 per cui l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non ha superato il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. Gli oneri della contrattazione decentrata per l'anno 2022 nel rispetto del limite dell'anno 2016 ammontano ad € 55.529,70 e sono costituiti dalle risorse stabili per €. 48.094,54 e da quelle variabili per €. 7.435,16.

Tenuto conto delle disposizioni di cui al citato D.M. 17 marzo 2020, l'ente ha calcolato la spesa del personale in base ai dati di rendiconto del 2022, rilevando un rapporto spesa del personale ed entrate correnti di 21,96, dunque pienamente rispettoso dei limiti legislativamente imposti per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti che risulta essere pari a 27,6%

Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. A parità di posti in dotazione organica sono consentite assunzioni e cessazioni ad invarianza della spesa. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, nel rispetto dei limiti di spesa.

Piano del fabbisogno 2023-2024

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

categoria	Fabbisogno al 31.12.2023	Posti in dotazione organica al 31.12.2022	cessazione	DA COPRIRE reclutamento esterno (mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorsi)	DA COPRIRE CON PROGRESSION E di carriera	vacante	Posti coperti al 31.12.2023
B	3	2	1 cessazione full prevista 01/11/2023	1,8333 di cui 1 assunzione full dal 01/11/2023 di cui 1 assunzione part time 83,33% dal 01/12/2023	0	0,1667 -	2,8333
C	7	7,75	1,75 <ul style="list-style-type: none"> • di cui 0,75 cessazione partime dal 01/05/2023 • di cui 1 cessazione full dal 01/05/2023 (era già comando agenzia entrate) 		1	0	7
D	4,22	4		0,22 di cui 1 assunzione partime 0,22 dal 01/12/2023	0	0	4,22
totale	14,22	13,75	2,75	2,0533	1	0,1667	14,0533

categoria	Fabbisogno al 31.12.2024	Posti in dotazione organica al 31.12.2023	cessazione	DA COPRIRE reclutamento esterno	DA COPRIRE CON PROGRESSIONE	vacante	Posti coperti al 31.12.2024
B	3	2,8333	0	0	0	0,1667	2,8333
C	7	7	0	0	0	0	7
D	4,22	4,22	0	0	0	0	4,22
totale	14,22	14,0533	0	0	0	0,1667	14,0533

categoria	Fabbisogno al 31.12.2025	Posti in dotazione organica al 31.12.2024	cessazione	DA COPRIRE reclutamento esterno	DA COPRIRE CON PROGRESSION E	vacante	Posti coperti al 31.12.2025

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

B	3	2,8333	1	0	0	0,1667	1,8333
C	7	7	0	0	1	0	8
D	4,22	4,22	0	0	0	0	4,22
totale	14,22	14,0533	0	0	0	0,1667	14,0533

Al fine di procedere con l'attuazione del piano ai sensi dell'art. 33 del Dlgs 165/2001 - Testo Unico Pubblico Impiego - in materia di Eccedenze di personale e mobilità collettiva, si attesta che è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze senza rilevare alcun soprannumero o eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria del Comune di Mamoiada.

La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni determinano una spesa programmata così ripartita per anni:

- anno 2023: circa 578.000,00
- anno 2024: circa 599.000,00
- anno 2025: circa 599.000,00

La spesa del personale per il triennio 2023-2025, tolte le decurtazioni è all'incirca di 578.000,00 per l'anno 2023 e di 599.000,00 per gli anni 2024 e 2025, è perciò rispettato per ogni annualità l'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 il cui valore medio del triennio 2011/2013 è pari ad € 601.333,14.

Si specifica che la spesa prevista per l'assunzione partime 22% del D1 (funzionario servizi sociali) è interamente finanziata con fondi SIOSS (Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali) gestiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

In relazione a quanto precede la spesa del personale nel triennio 2023-2025 è rispettosa dei vincoli di finanza pubblica sopra indicati, pertanto è possibile approvare il piano di reclutamento verificato il contenimento della spesa nei limiti sopra cifrati.

Parere Favorevole di regolarità tecnica – D.ssa Irene Marcomini

Parere Favorevole di regolarità contabile – D.ssa Pina Golosio

Organizzazione del lavoro agile

Il regolamento per il lavoro agile è stato adottato con delibera di Giunta n. 70 del 08 settembre 2023. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Per effettuare l'analisi ci si è basati su un'analisi granulare delle macro-attività realizzate dai servizi finalizzata a comprendere se le persone facenti parte dell'organizzazione riescano o meno a garantire la continuità del servizio in caso di ferie, assenze, malattia. Per completare lo strumento sono stati coinvolti i responsabili di area che hanno condiviso il lavoro presentato in bozza dal RTI e dal Segretario Comunale. La rilevazione è stata poi condotta in riferimento alle diverse funzioni/servizi, evidenziando, per ciascuna di esse, i processi e le macro-attività che possono essere rese smartabili. In particolare i dati di seguito riportati vengono dettagliati in base alle seguenti modalità di risposta, utili per evidenziare il livello di smartabilità dei diversi processi

- Attività NON smartabile (per vincoli o limiti intrinseci alla attività)
- Attività smartabile
- Attività solo in parte smartabile
- Attività smartabile con pre-condizioni tecnologiche

Nelle tabelle successive si evidenziano i principali processi e macro attività che possono essere svolti in modalità agile. Per un eventuale ulteriore approfondimento sulle specifiche attività, sui prerequisiti tecnologici e sulle condizioni organizzative richieste si invita a visionare il file di dettaglio.

Più in particolare, dall'esperienza finora maturata, è emerso che, anche grazie al supporto tecnologico e informatico, la quasi totalità delle attività lavorative dei dipendenti possono essere astrattamente prestate da remoto con eccezione degli operai, del personale di vigilanza e in generale quando occorre garantire la presenza in ufficio per le attività di front-office. Solitamente il dipendente può eseguire in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Di seguito si riporta la mappatura delle attività per area

Con il lavoro agile, il Comune di Mamoiada persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro orientati al risultato e a una maggiore autonomia e responsabilità del personale;

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere tecnologie digitali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

<i>Indicatore</i>	<i>Base line</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente	Mantenimento	Mantenimento
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	assente	Istituzione dell'unità di coordinamento	Mantenimento
Assenza/Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	assente	Individuazione di un partner tecnologico e individuazione caratteristiche software	Implementazione

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- acquisizione hardware dedicato (diffusione webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
 DOTT. MARIO MATTU

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Base line</i>	<i>2022</i>	<i>2023-2024</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	Fabbisogno/disponibilità	0%	50%	100%
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	Presente	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Assenza/Presenza di una intranet	Presente	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assente	0%	Individuazione partner	implementazione
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	50%	100%	Mantenimento	Mantenimento
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	50%	60%	70%	80%

Si è ritenuto opportuno analizzare i diversi ambiti tecnologici e digitali in grado di rendere efficace il lavoro agile. La garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, poggia su l'utilizzo di piattaforme digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

La regolamentazione sul lavoro agile è stata approvata con delibera di Giunta Comunale

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale per ciascun servizio con prevalenza, dell'esecuzione della prestazione in presenza;

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

3. l'amministrazione dispone di piattaforma digitale che consente il lavoro da remoto mediante accesso protetto al server del Comune;
4. ciascun responsabile di servizio deve approntare un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
5. il responsabile della transizione digitale dovrà fornire strumenti per la gestione del desktop cloud, e provvedere al recupero delle station work dismesse che saranno fornite ai dipendenti che usufruiscono del lavoro agile.

L'autorizzazione al lavoro agile è preceduta dall'invio di apposita domanda da parte del dipendente. La domanda è istruita dal Responsabile sovraordinato che nel caso del Responsabile di Servizio sarà il Segretario Comunale, nel caso di altro dipendente sarà il Responsabile di Servizio cui il collaboratore è

Sezione Pari opportunità

Il piano è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 14/07/2022 e di seguito si riporta il contenuto integrale

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta per elidere ogni disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP. AA., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità". Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

I dati sotto riportati, riferiti al 31 dicembre 2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Mamoiada da parte delle donne non incontri ostacoli particolari. In particolare mentre nel 2018 solo il 15% delle figure apicali era donna, dal 2020 il dato è stato invertito. Di seguito la situazione al 31.12.2022

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	3	5		8

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

Uomini	1	3	2	6
Totale	4	8	2	14

Dal 01.01.2022 a tutt'oggi la sede di Segreteria Comunale di Mamoiada è gestita in convenzione con i Comuni di Orgosolo (capofila), Oniferi, Gavoi, Orotelli. È titolare della Segreteria Convenzionata un Segretario Comunale, uomo.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Risulta comunque necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per consolidare le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

In relazione a quanto sopra esposto non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 il piano si propone di:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere: a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei servizi. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora, ove necessario, il piano di formazione annuale dell'Ente. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale. Si dà atto che nel corso dell'anno 2021 i dipendenti che ne hanno fatto richiesta sono stati autorizzati, senza discriminazione alcuna, a partecipare a corsi di

COMUNE DI MAMOIADA- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARIO MATTU

formazione professionale.

- b) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio: è garantita pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori; il miglioramento della qualità del lavoro e garantendo la possibilità a lavoratrici e lavoratori di utilizzo di tempi più flessibili; la prevenzione e il contrasto di ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.

Si dà atto che nello scorso anno sono state accolte tutte le specifiche richieste di differente articolazione dell'orario di lavoro, garantendo la flessibilità dell'impiego in modo da conciliare la vita professionale con la vita familiare.

- c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione: si dà atto che nel corso dell'anno 2021 sono state espletate procedure concorsuali (procedura mobilità istruttore direttivo amministrativo, procedura scorrimento graduatorie altri enti per assunzione vigile urbano e selezione volontari servizio civile), garantendo la presenza delle donne per almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni.
- d) promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza: l'amministrazione si impegna a favorire la partecipazione delle amministratrici consigliere comunali e assessore in occasione di incontri istituzionali anche con gli enti sovraordinati. La stessa opportunità sarà concessa per la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Al riguardo si fa presente che la presenza delle donne in giunta è pari al 50% escluso il Sindaco.
- e) Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera: si dà atto che nel corso dell'anno 2021 sono state accolte tutte le domande presentate dalle dipendenti per congedi parentali e per la legge 5 febbraio 1992, n. 104 che prevede agevolazioni lavorative per i familiari che assistono persone con handicap e per gli stessi lavoratori con disabilità. Attualmente usufruiscono dei permessi 104 due donne e un uomo.

Il presente Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MARIO MATTU