



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 313 del 16 ottobre 2023

CITTA' DI ALGHERO
ANNO 2023/2025

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	7
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	7
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1 VALORE PUBBLICO.....	21
Politiche dell'Ente.....	22
Valore pubblico	23
2.2 PERFORMANCE.....	39
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	40
L'Albero delle Performance.....	41
OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'	58
GLI OBIETTIVI DEL PIANO E LE AZIONI POSITIVE DA ATTUARE	62
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	66
Obiettivi Strategici.....	68
Le Aree di Rischio	69
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori.....	70
Il Trattamento del Rischio	70



COMUNE DI ALGHERO

La Trasparenza Amministrativa	71
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	73
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance	79
III SEZIONE - IL CAPITALE UMANO	82
3.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO	83
3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative	89
3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico	97
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	97
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	102
Sezione 4 - Monitoraggio.....	133
4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	134
4.2 Sottosezione Performance	134
4.3 Soddisfazione degli utenti	135
4.4 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza	136
4.5 Sottosezione struttura organizzativa	138
4.6 Sottosezione Lavoro Agile.....	138
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni	138
4.5 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni – Formazione	139
Allegati	139

Composizione del Piano

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

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

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

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

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

- c) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

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

La sottosezione, *rischi corruttivi e trasparenza*, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.



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

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
 - b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
 - c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.
- III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.
- ❑ Struttura Organizzativa
 - ❑ Organizzazione del Lavoro Agile
 - ❑ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;

- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;



COMUNE DI ALGHERO

- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate

sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano



COMUNE DI ALGHERO

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

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

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

¹ Dirigenti- AQ

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

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

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE ENTE

1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE ENTE

Denominazione Ente	Comune di Alghero
Indirizzo	P.zza Porta Terra n.9 07041 Alghero (SS)
PEC	protocollo@pec.comune.alghero.ss.it
Codice fiscale/Partita IVA	00249350901
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
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
Sito web istituzionale	https://www.comune.alghero.ss.it/it
Pagina Facebook	Comune di Alghero
Account Instagram	Comunedialghero_official
Canale YouTube	Comune di Alghero Official



COMUNE DI ALGHERO

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



L'analisi del numero degli abitanti e del contesto socio economico della Città di Alghero risulta fondamentale per conoscere le caratteristiche del contesto ambientale nel quale l'Ente opera, ed comprendere come queste possano incidere sulla qualità dei servizi offerti agli utenti.

Dall'Ultimo censimento la popolazione residente nella Città di Alghero risulta essere pari a 43.567 abitanti.

La distribuzione in classi di età è suddivisa in una età media di 48,9 anni:

- ✓ il numero di abitanti da 0 a 14 anni è pari a 4.189 unità;
- ✓ il numero di abitanti da 15 a 64 anni è pari a 26.955 unità;
- ✓ mentre, gli over 65 anni sono pari 11.181 unità.

Il territorio



COMUNE DI ALGHERO

Alghero è situata nella parte nord-occidentale della Sardegna, all'interno dell'omonima rada. La maggior parte del territorio a nord dell'area urbana è occupato dalla pianura della Nurra. Nell'estrema frangia a nord-ovest si ergono i sistemi carsici di Capo Caccia, Punta Giglio e Monte Doglia. Procedendo a sud della città si osserva un territorio formato per lo più da vulcaniti che vanno a formare gli altopiani di Villanova Monte Leone e Bosa, dall'ultimo del quale hanno origine alcuni corsi d'acqua che hanno favorito l'agricoltura.



La popolazione del Comune di Alghero

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 43.567.



COMUNE DI ALGHERO

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	41615
2002	42059
2003	42411
2004	42686
2005	42918
2006	43173
2007	43576
2008	43641
2009	43681
2010	43899
2011	43950
2012	44047
2013	44077
2014	44108
2015	44059
2016	44027
2017	44042
2018	43991
2019	43815
2020	43546
2021	43567

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione al 01/01/2021			43546
	Di cui:		
		Maschi	20981
		Femmine	22565
Nati nell'anno			226
Deceduti nell'anno			492
Saldo naturale			-266
Immigrati nell'anno			1039
Emigrati nell'anno			752
Saldo migratorio			287

Il contesto socio-economico del Comune di Alghero

Il contesto economico del nord -Sardegna in particolare del Comune di Alghero, viene analiticamente rappresentato dall' 11° rapporto annuale della Camera di Commercio di Sassari, elaborato nel 2023 e al quale si fa espresso rinvio nella sua interezza, mentre si riportano, per una immediata lettura, alcune significative tabelle riassuntive.

Imprese attive nel territorio

Movimentazione delle imprese nel Comune di Alghero

Imprese	Numero
Registrate	4.324
attive	3.584

iscrizioni	219
cessazioni	163
Tasso di crescita	1,29%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Coltivazioni agricole	398
Allevamento animali	67
Attività mista	62
Servizi connessi	12
silvicoltura	1
pesca	76
Variazione	-0,5%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2022)

Settore alloggio e ristorazione nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Alberghi e strutture simili	35
Alloggi per vacanze	121



COMUNE DI ALGHERO

Campeggi e aree attrezzate	3
Ristoranti	274
Bar e altri esercizi simili	152
Variazione	-1%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2022)

Settore manifatturiero e alimentare nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	34
Tessile abbigliamento concia e cuoio	16
Legno	30
Fabbricazione minerali non metalliferi	16
Fabbricazione e produzione metallo	22
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	22
Altro	80
Variazione	-0,5%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2022)

Settore trasporti nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
------------------	---------------



COMUNE DI ALGHERO

Trasporto terrestre e mediante condotte	76
Trasporto marittimo per via d'acqua	11
Trasporto aereo	1
Magazzinaggio di supporto ai trasporti	23
Servizi postali e attività di corriere	3
Variazioni	3,6

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

Settore costruzioni nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	187
Ingegneria civile	7
Lavori di costruzione specializzati	266
Variazione	2,2%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

Settore commercio nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Ingrosso e dettaglio e riparazione auto e moto	79
Commercio all'ingrosso	180



Commercio al dettaglio	538
Variazione	-5,9

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

Settore servizi nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
Servizi informazione e comunicazione	68
Attività finanziarie e assicurative	47
Attività immobiliari	86
Attività professionali scientifiche	89
Noleggio agenzie viaggio supporto imprese	171
Istruzione	22
Sanità e assistenza sociale	24
Attività artistiche e sportive	94
Altre attività di servizi	178
Variazioni	2,8%

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

Imprese attive aggregate per settore di attività economica nel Comune di Alghero

Tipologia	Numero
------------------	---------------



COMUNE DI ALGHERO

Agricoltura silvicoltura e pesca	617
Estrazione minerali	2
Attività manifatturiere	220
Energia gas e acqua	7
Costruzioni	460
Commercio	797
Trasporti	114
Alloggio e ristorazione	586
Servizi	779

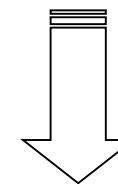
(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2023)

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



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

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



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



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

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione", rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma", costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 19 agosto 2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 13.06.2023, la nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

Cod.	LINEE STRATEGICHE
1	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa
2	Le Politiche di Sviluppo
3	Il Turismo: ruolo centrale e strategico
4	La Socialità: Alghero e la sua comunità

Valore pubblico

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Azioni
	<p align="center">1.La Programmazione e l'organizzazione amministrativa</p>	<p align="center">O.S. n. 1.1 – Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione</p>	<p>O.O. 1.1.1 Revisione della Struttura organizzativa dell'Ente</p>	
<p>O.O. 1.1.2 Revisione della distribuzione delle risorse umane nei Servizi</p>				
<p>O.O. 1.1.3 Potenziamento dei Servizi comunali dedicati alla attività di programmazione, progettazione e ricerca fondi previste dalla programmazione comunitaria 2021-2027.</p>				
<p>O.O. 1.1.4 Promozione istituzionale nell'ambito dei programmi nei quali l'Amministrazione comunale intende partecipare, in qualità di capofila o di partner, a progetti sui temi ritenuti rilevanti per la città. Costituzione di una rete partenariale composta da Comune di Alghero, Fondazione Alghero, Azienda Speciale Parco di Porto Conte, DUMAS dell'Università di Sassari. Creazione di un laboratorio di idee e progetti di investimento sul territorio, coerenti con le e priorità e gli obiettivi strategici individuati nei documenti di programmazione dell'Ente, in particolare orientati verso la Trasformazione energetica nelle energie rinnovabili e la lotta ai cambiamenti climatici; lo sviluppo delle reti di trasporto strategico e delle reti digitali; lo studio di strategie di sviluppo locale e lo sviluppo urbano sostenibile.</p>				



			O.O. 1.1.5 Istituzione di un apposito ufficio dedicato ai rapporti con la Rete Metropolitana per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di tutte le iniziative della Rete	
			O.O. 1.1.6 Adozione di un approccio integrato ed una visione strategica in grado di supportare la coesione economica e sociale e la competitività del territorio attraverso il valore aggiunto garantito dalle opportunità di finanziamento previste dal ciclo di programmazione a livello regionale, nazionale ed europeo.	
			O.O. 1.1.7 Costituzione di una banca progetti per la partecipazione a bandi di finanziamento e per la realizzazione dei vari investimenti	
		O.S. n. 1.2 – Una burocrazia snella e operativa	O.O. 1.2.1 Ingegnerizzazione e sistematizzazione delle funzionalità esistenti nel nuovo Portale telematico regionale SUAPE, al fine di garantire un utilizzo più facile da parte degli utenti e la piena interoperabilità con i sistemi informativi in uso presso i diversi servizi comuni	
		O.S. n. 1.3 – Una Amministrazione attenta ed efficiente	O.O. 1.3.1 Analisi dei costi di funzionamento degli uffici (utenze, utilizzo di sedi e strutture, attrezzature, noli) al fine di verificare la possibilità di razionalizzare le spese. Attuare iniziative, finalizzate a una corretta informazione di supporto al cittadino- contribuente , anche ponendo in essere una lotta determinata e attenta contro l'evasione dei tributi locali e ogni forma di economia sommersa.	
		O.S. n. 1.4 – Una Amministrazione funzionale	O.O. 1.4.1 Revisione della localizzazione degli uffici comunali finalizzato a concentrare le sedi negli immobili inutilizzati o sottoutilizzati presenti nel cuore della città per organizzare, in un contesto di efficienza, efficacia e economicità, una amministrazione funzionale dal punto di vista logistico che, nel contempo, contenga i costi di gestione, sia per gli affitti da pagare sia per le spese di consumo (energetico, telefonico, etc.).	



			O.O. 1.4.2 Realizzazione di interventi finalizzati all'efficientamento energetico e al graduale passaggio al sistema dell'energia rinnovabile in tutte le strutture e gli uffici comunali o amministrati dal Comune.	
		O.S. n. 1.5 - Le società partecipate	O.O. 1.5.1 Trasferimento della sede della Secal in altro immobile di proprietà dell'ente, adeguato alle esigenze del personale e del servizio cui è destinata.	L'intervento è finalizzato alla conversione degli immobili comunali ad uso uffici per un eventuale (e strategico) trasferimento della partecipata SECAL. Sono state richiesti ulteriori € 374.635,00 con il fondo di rigenerazione urbana di cui all'Art. 1, commi 534 e ss. Legge 234/21
	2. Le Politiche di Sviluppo	O.S. n. 2.1 – Valorizzazione Ambiente, Cultura e beni storici e culturali, Lingua e tradizioni		



			<p>O.O. 2.1.2 Partecipazione ai bandi per l'ottenimento di finanziamenti, attuazione di attività di sensibilizzazione e di promozione del territorio tese alla sostenibilità ambientale, in adesione al Patto dei Sindaci (Del. C.C. n. 41 del 19.09.2011) con l'obiettivo, nel rispetto del nuovo strumento programmatico, della diminuzione del 20 % delle emissioni di CO2 entro il 2020</p>	<p>A) Azioni di Governance con il coinvolgimento delle autorità locali e degli stakeholders rilevanti, al fine di preservare la capacità del territorio transfrontaliero e delle sue coste di adattarsi ai cambiamenti climatici e di mantenere la naturale dinamica fluviale e costiera, nonché proteggere gli abitati e le infrastrutture e tutelare la risorsa idrica</p> <p>B) Azioni di sensibilizzazione per il rafforzamento della cultura sui rischi (derivanti dai cambiamenti climatici rivolte ai cittadini, istituzioni, operatori economici e altri stakeholders rilevanti)</p> <p>Bb) Azioni di capacity building rivolte a istituzioni, operatori economici e altri stakeholders rilevanti.</p> <p>Bc) Azioni di sensibilizzazione rivolte agli attori principali lungo la catena del valore (Imprese, enti pubblici, consumatori/cittadini) tese a promuovere e consolidare l'approccio circolare per migliorare il benessere, la qualità della vita, la salute e la sicurezza, l'impatto ambientale, ma anche l'ottimizzazione delle filiere transfrontaliere</p> <p>In aggiunta alle tematiche trasversali del Programma e alle filiere prioritarie transfrontaliere, sono indicati come rilevanti i seguenti ambiti tematici: Uso efficiente delle risorse; Energie rinnovabili (rispetto all'economia circolare); Rifiuti (attività legate per esempio all'economia blu, urbana, industriale, legata alle attività portuali...); competenze tecnico- scientifiche.</p>
--	--	--	---	--



			<p>O.O. 2.2.1 Azioni di valorizzazione e promozione per il consumo dei prodotti locali e delle eccellenze agroalimentari (es. produzione dell'olio e del vino), rivolte al mercato interno, locale e turistico, ed esterno</p>	<p>In coerenza con la politica agricola europea nazionale e regionale, si intende contribuire allo sviluppo rurale nell'ambito del proprio territorio, attraverso il metodo della concertazione e la valorizzazione integrata delle risorse agricole, ambientali e storico- culturali. A tal fine, si identifica nella costituzione di un Distretto rurale lo strumento adeguatamente operativo per il raggiungimento degli obiettivi comuni e comunitari.</p> <p>In aggiunta alle tematiche trasversali del Programma e alle filiere transfrontaliere in coerenza con la specializzazione intelligente del territorio</p>
			<p>O.O. 2.2.2 Azioni di promozione dei marchi locali.</p>	<p>Sperimentazione e promozione di pratiche di turismo esperienziale, sostenibile e inclusivo, co-progettate da operatori turistici, istituzioni e cittadinanza attiva, al fine di costruire comunità accoglienti per turisti e lavoratori con residenze temporanee, anche in presenza di fragilità fisiche e cognitive, mediante la creazione di servizi digitali innovativi e inclusivi.</p>
			<p>O.O. 2.2.3 Redazione di un "Regolamento Urbanistico Commerciale" In sinergia con la modifica dei piani particolareggiati del centro storico di Alghero e Fertilia.</p>	
			<p>O.O. 2.2.4 Valorizzazione e supporto dei Centri Commerciali Naturali</p>	



			O.O.2.2.5 Valorizzazione area artigianale	
			O.O. 2.2.6 Valorizzazione e promozione dei prodotti della pesca locale e delle specie ittiche meno note ai consumatori.	
			O.O. 2.2.7 Attuazione di politiche a tutela e salvaguardia del “riccio di mare” in collaborazione con Area Marina Protetta di Capo Caccia – Isola Piana. Sostegno dei pescatori autorizzati in occasione del fermo triennale del prelievo e azioni di contrasto di ogni forma di illegalità nella commercializzazione.	
			O.O. 2.2.8 Sistema integrato di ospitalità	
		O.S. n. 2.3 – La cura del territorio: PULIZIA, DECORO E VERDE PUBBLICO, CIMITERO	O.O.2.3.1 Definizione del censimento del verde pubblico, già avviato con i progetti LAVORAS. Adozione del Piano del verde urbano per l’organizzazione, la cura e la manutenzione dello stesso per una razionale pianificazione degli interventi di estensione delle aree verdi	
			O.O.2.3.2 Realizzazione, manutenzione e ampliamento cimiteri comunali	
			O.O.2.3.3 Realizzazione nuove aree verdi	



		O.S. n. 2.3 – La cura del territorio: PULIZIA, DECORO E VERDE PUBBLICO, CIMITERO	O.O. 2.4.1 Promozione di interventi sulla rete viaria presente nella zona della riforma agraria, con progetti specifici volti a ripristinare viabilità rurale compromessa, per far fronte al disagio dei residenti e al pregiudizio alle imprese che vi operano, soprattutto nel settore gastronomico e ricettivo.	
			O.O.2.4.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercati comunali	
			O.O. 2.4.3 Valorizzazione del territorio per creare occasioni di sviluppo economico per tutta la città	
			O.O. 2.4.4 Valorizzazione e riqualificazione della borgata di Fertilia, al fine di esaltare le diversità culturali	
	Il Turismo: ruolo centrale e strategico	O.S. n. 3.1 - Turismo	O.O. 3.1.1 Contrasto all’abusivismo e all’emersione del sommerso con riferimento all’imposta di soggiorno	
		O.S. n. 3.3 – Progettazione integrata	O.O. 3.3.2 Istituzione di un gruppo di lavoro per la progettazione integrata e l’accesso ai finanziamenti europei, composto da: Fondazione Alghero, Amministrazione comunale, Azienda speciale Parco di Porto Conte, Università, Porto Conte Ricerche.	
		O.S. n. 3.5 - Il nostro litorale	O.O. 3.5.1 Azioni idonee sulle reti fognarie e sui punti di sfioro a mare, finalizzate a rendere sicura la balneazione su tutto il litorale.	<p>Ba) Azioni per ridurre l'inquinamento ambientale (in particolare marino e marittimo) derivante dal rilascio di sostanze inquinanti (es. pesticidi, prodotti chimici pericolosi, acque reflue urbane e industriali e altri rifiuti, compresi i rifiuti urbani e la plastica), e a ripristinare le aree inquinate. (interventi pilota).</p> <p>In aggiunta alle tematiche trasversali del Programma e alle filiere prioritarie transfrontaliere, sono indicati come rilevanti i seguenti ambiti tematici sono indicati come rilevanti: patrimonio</p>



				naturale, eco turismo; combustibili alternativi; mobilità sostenibile; pesca e acquacoltura
			O.O. 3.5.2 Azioni e interventi necessari per una migliore gestione ambientale della posidonia spiaggiata in esubero che siano da impulso per la progettazione e realizzazione di un impianto di trattamento a recupero della posidonia in loco. Definizione dell'accordo di programma con il consorzio CIP, in corso di attuazione. Realizzazione di un piano di rimozione straordinaria	
			O.O. 3.5.3 Azioni finalizzate al miglioramento della fruibilità delle spiagge ed alla riqualificazione boschiva delle pinete.	
		O.S. n. 3.6 - Infrastrutture e trasporti	O.O. 3.6.1 Implementazione delle piste ciclabili e della mobilità sostenibile, in particolare elettrica, con particolare riferimento alle esigenze di collegamento della città con il suo entroterra, con le aree protette e con le sue borgate.	
			O.O. 3.6.2 Completamento della Circonvallazione.	
		O.S. n. 3.8 - Porto	O.O. 3.8.1 Approvazione del Piano Regolatore Portuale	
		O.S. n. 3.10 – Palazzo dei Congressi	O.O. 3.10.1 Valorizzazione, riqualificazione e adeguamento della struttura, intervenendo primariamente sulla manutenzione dello spazio aperto, utilizzando i finanziamenti regionali a questo destinati,	



			per garantirne la fruibilità almeno parziale a servizio del turismo	
		O.S. n. 3.11 - Nuovi spazi per ospitare cultura, musica ed eventi	O.O. 3.11.1 Valorizzazione e riqualificazione delle strutture comunali	
		O.S. n. 3.12 - Traffico e parcheggi	O.O. 3.12.3 Individuazione di nuove aree per i parcheggi; creazione di parcheggi in prossimità delle spiagge	
		O.S. n. 3.13 - Scuola e Università	O.O. 3.13.1 Realizzazione di nuovi asili nido e scuole per l'infanzia	Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici al fine di implementare la qualità degli ambienti di apprendimento
			O.O.3.13.2 Implementazione della sicurezza e della funzionalità logistica delle strutture scolastiche locali per mezzo di fondi comunitari, statali, regionali	
		O.S. n. 4.1.1 Inclusione e coesione	O.O.4.1.1.1 Interventi di rigenerazione urbana per la riduzione dei fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale	Iniziative in favore dell'inclusione socioeconomica di persone e gruppi
				Contributo per progetti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido e a scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia
		O.S. n. 4.6 – Anziani	O.O. 4.6.1 Ricostruzione del Centro Residenziale degli Anziani di viale della Resistenza.	(Acquisita la progettazione di Fattibilità Tecnica ed economica, suddivisa su due lotti funzionali di intervento con possibilità di ricorso alla finanza di progetto per il secondo lotto)
		O.S. n. 4.7 – Sport - Piano Strategico “Alghero per lo sport” 2019-2024	O.O.4.7.1 Valorizzazione e riqualificazione degli impianti sportivi anche comunali a destinazione scolastica con fondi di bilancio, ove possibile, o con finanziamenti comunitari, statali e regionali.	



VALORE PUBBLICO									
LINEE STRATEGICHE 2023/2025	OBIETTIVO STRATEGICO 2023/2023		IMPATTI			Baseline 2022	VP di partenza	Target 2023	Vp atteso
1. La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	O.S. n. 1.1 – Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,75
				SOCIALE	20%	1		2	
				AMBIENTALE	10%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	40%	1		2	
	O.S. n. 1.2 – Una burocrazia snella e operativa	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	1	1,25
				SOCIALE	15%	1		1	
				AMBIENTALE	10%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	40%	1		2	
	O.S. n. 1.3 – Una Amministrazione attenta ed efficiente	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	20%	1		1	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	40%	1		2	
	O.S. n. 1.4 – Una Amministrazione funzionale	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,5
				SOCIALE	25%	1		1	
				AMBIENTALE	10%	1		1	
INTERNI (Income)			ORGANIZZATIVO	35%	1	2			
O.S. n. 1.5 - Le società partecipate	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,50	
			SOCIALE	10%	1		1		
			AMBIENTALE	20%	1		1		
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	40%	1		2		
	O.S. n. 2.1 –	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,75
SOCIALE				30%	1	2			



2. Le politiche di sviluppo	Valorizzazione Ambiente, Cultura e beni storici e culturali, Lingua e tradizioni			AMBIENTALE	30%	1	1,00	2		
		INTERNI (Income)		ORGANIZZATIVO	10%	1		1		
	O.S. n. 2.2 – Sostegno ai principali settori produttivi	5%	ESTERNI (Outcome)		ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,25
					SOCIALE	10%	1		1	
					AMBIENTALE	40%	1		1	
			INTERNI (Income)		ORGANIZZATIVO	10%	1		1	
	O.S. n. 2.3 – La cura del territorio: PULIZIA, DECORO E VERDE PUBBLICO, CIMITERO	5%	ESTERNI (Outcome)		ECONOMICO	20%	1	1,00	1	1,25
					SOCIALE	20%	1		1	
					AMBIENTALE	30%	1		2	
			INTERNI (Income)		ORGANIZZATIVO	30%	1		1	
	O.S. n. 2.4 – Pianificazione territoriale: URBANISTICA	5%	ESTERNI (Outcome)		ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,50
					SOCIALE	20%	1		1	
					AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)		ORGANIZZATIVO	300	1		2	
	O.S. n. 2.5 – Ricerca e Innovazione	5%	ESTERNI (Outcome)		ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1,50
					SOCIALE	5%	1		1	
				AMBIENTALE	5%	1	1			
INTERNI (Income)				ORGANIZZATIVO	70%	1	2			

VALORE PUBBLICO



LINEE STRATEGICHE 2023/2025	OBIETTIVO STRATEGICO 2023/2023		IMPATTI			Baseline 2022	VP di partenza	Target 2023	Vp atteso
			ESTERNI (Outcome)	ESTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO				
1. Il Turismo, ruolo centrale e strategico	O.S. n. 3.1 - Turismo	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	20%	1		1	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		2	
	O.S. n. 3.2 - Destinazione Riviera del Corallo	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	10%	1		1	
				AMBIENTALE	30%	1		2	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		1	
	O.S. n. 3.4 - Creare nuove opportunità e rafforzare l'offerta esistente	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,75
				SOCIALE	20%	1		2	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		2	
	O.S. n. 3.5 - Il nostro litorale	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,5
				SOCIALE	10%	1		1	
				AMBIENTALE	40%	1		2	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	
	O.S. n. 3.7 - Scuola, università e formazione	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	1	1,25
				SOCIALE	30%	1		1	
				AMBIENTALE	20%	1		2	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	30%	1		1	
	O.S. n. 3.8 - Porto	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	50%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	10%	1		1	
				AMBIENTALE	20%	1		2	



			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		1		
	O.S. n. 3.10 – Palazzo dei Congressi	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	25%	1	1,00	1	1,50	
				SOCIALE	30%	1		1		
				AMBIENTALE	10%	1		2		
				INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	35%	1		2	
	O.S. n. 3.11 - Nuovi spazi per ospitare cultura, musica ed eventi	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,25	
				SOCIALE	30%	1		1		
				AMBIENTALE	20%	1		1		
					INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1
	O.S. n. 3.13 - Scuola e Università	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	1	1,00	
				SOCIALE	60%	1		1		
				AMBIENTALE	10%	1		1		
					INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1
	O.S. n. 3.14 Recupero e riqualificazione edilizia edificio ex caserma via Simon	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	10%	1	1,00	1	1,25	
				SOCIALE	10%	1		1		
				AMBIENTALE	10%	1		1		
				INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	70%	1		2	



VALORE PUBBLICO									
LINEE STRATEGICHE 2023/2025	OBIETTIVO STRATEGICO 2023/2023		IMPATTI			Baseline 2022	VP di partenza	Target 2023	Vp atteso
4. La socialità. Alghero e la sua comunità.	O.S. n. 4.1 - Sostegno alle famiglie	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,75
				SOCIALE	40%	1		2	
				AMBIENTALE	5%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	25%	1		2	
	O.S. n. 4.1.1 - Interventi per soggetti a rischio di <i>esclusione sociale</i> Esclusione sociale	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	50%	1		2	
				AMBIENTALE	10%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		1	
	O.S. n. 4.2 Valorizzazione del Volontariato e dell'Associazionismo	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	1	1,25
				SOCIALE	40%	1		2	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		1	
	O.S. n. n. 4.3 – Sanità, Servizi Sociali	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,5
				SOCIALE	40%	1		2	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	
	O.S. n. 4.4 – Pari Opportunità	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,75
				SOCIALE	30%	1		2	
				AMBIENTALE	5%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	35%	1		2	
O.S. n. 4.5 –	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1,50	
			SOCIALE	50%	1		2		



	Giovani e tempo libero			AMBIENTALE	10%	1	1,00	1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1		1	
	O.S. n. 4.6 – Anziani	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	25%	1	1,00	2	1,75
				SOCIALE	40%	1		2	
				AMBIENTALE	5%	1		2	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1	1		
	O.S. n. 4.7 – Sport - Piano Strategico “Alghero per lo sport” 2019-2024	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	40%	1		2	
				AMBIENTALE	10%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1	1		
	O.S. n. 4.8 - I nostri amici animali	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	10%	1	1,00	1	1,00
				SOCIALE	60%	1		1	
				AMBIENTALE	20%	1		1	
			INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1	1		
	O.S. n. 4.9 – Sicurezza e legalità	5%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	1,50
				SOCIALE	50%	1		2	
AMBIENTALE				5%	1	1			
INTERNI (Income)			ORGANIZZATIVO	15%	1	1			

La valutazione del Valore Pubblico atteso è quindi la media ponderata degli impatti applicati agli indirizzi strategici, parametrati in base alle attività definite dal Piano degli Obiettivi per il 2023, rispetto alla situazione di partenza (Baseline 2022 e Valore Pubblico di Partenza), valutata con la prospettiva di raggiungere risultati superiori tra tutti gli impatti degli obiettivi previsti.

La valutazione ponderata del Comune evidenzia un Valore Pubblico atteso, maggiore del 35% rispetto alla situazione di partenza iniziale (dal valore pubblico di partenza pari a 1,00 ad un valore pubblico atteso pari al 1,36):



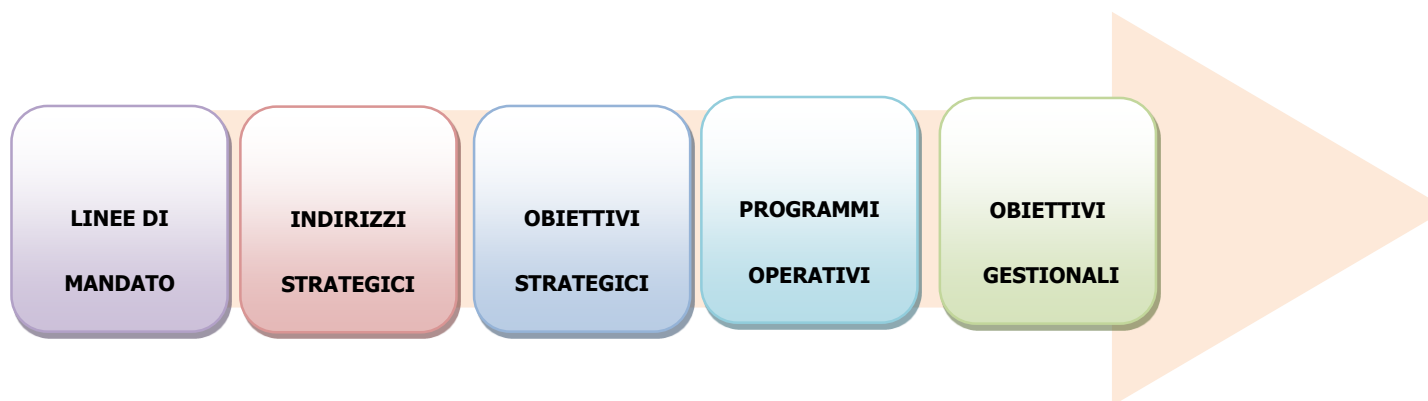
OBIETTIVI STRATEGICI 2023 -2025	IMPATTI			Baseline 2022	Valore pubblico di partenza	Target 2023	Valore pubblico atteso	Incremento degli impatti
Comune ALGHERO	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	34%	1,00	1,00	1,50	1,36	+ 50,00%
		SOCIALE	25%	1,00		1,25		+ 25,00%
		AMBIENTALE	19%	1,00		1,42		+ 42,00%
	INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	22%	1,00		1,25		+ 25,00%

2.2 PERFORMANCE

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

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

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



Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti per la sua validazione. Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

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

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

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso. E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata (Allegato 1)** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta, ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi. Il lavoro, avviato nel secondo semestre del 2023, prevede:

1. l'identificazione del macro - processo;
2. l'identificazione dei processi attinenti;
3. la descrizione (input, output, attività, fasi, responsabilità, vincoli, risorse ed interrelazioni, criticità);
4. unità organizzativa (settore, servizio, ufficio)
5. rilevanza (PIAO Anticorruzione, PIAO Performance, Lavoro Agile)

L'allegato 1, Mappatura dei processi, riproduce lo stato di avanzamento del lavoro di mappatura avviato. Lo stesso è oggetto di un obiettivo di performance. Nella logica di integrazione progressiva e graduale, l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà implementata nell'ultimo trimestre 2023, con conclusione prevista nel 2024. La mappatura dei processi e delle attività, raggiunto un adeguato livello di completezza ed approfondimento, sarà indispensabile anche ai fini dello svolgimento del controllo di gestione e del controllo strategico, nonché della predisposizione della Carta dei servizi.

- ❑ **piena accessibilità fisica e digitale**
L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.
- ❑ **garanzia delle pari opportunità**
L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- ❑ **contenimento energetico**
Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione.

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

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

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

L'Albero delle Performance

Cod.	LINEE	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE DI	OBIETTIVI OPERATIVI	Codice obiettivo Gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE ANNUALE 2023	Tipologia Obiettivo	Centro di responsabilità	Risultato Atteso
------	-------	----------------------	-------------	---------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------	--------------------------	------------------



	STRATEGICHE		BILANCIO						
01	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01	Revisione del Regolamento di contabilità	S.1.1	1 - Revisione del Regolamento di contabilità	Sviluppo ed Innovazione	Settore 1 - Servizio 1 - Programmazione Economica	Aggiornamento e revisione del Regolamento di contabilità dell'ente
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01	Attuazione di misure organizzative che consentano di ridurre lo stock di debito dell'ente	S.1.2	Implementazione sistema di controllo degli obblighi di Riduzione dei tempi di pagamento ai fini del riconoscimento della Retribuzione di Risultato ai Responsabili delle Unità Organizzative (Dirigenti).	Sviluppo ed Innovazione	Settore 1 Programmazione Economica e Risorse Umane Tutti i dirigenti	Implementazione sistema di controllo degli obblighi di Riduzione dei tempi di pagamento ai fini del riconoscimento della Retribuzione di Risultato ai Responsabili delle Unità Organizzative (Dirigenti). Art. 4 bis D.L. 13 del 24/02/2023.
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Le società partecipate	01	Rilancio delle funzioni della Secal, modifica della struttura del personale, modifica del contratto e suo adeguamento ai nuovi obiettivi.	S.1.3	Regolazione stragiudiziale dei rapporti tra il Comune di Alghero e la STEP S.r.l. Gestione liste di carico affidate a STEP S.r.l.	Sviluppo ed Innovazione	Settore 1 - Servizio 3 Tributi - Entrate Comunali	Nel corso del 2022 si è pervenuti ad un accordo stragiudiziale per la regolazione dei rapporti tra il Comune di Alghero e la STEP S.r.l. al fine di dirimere le contestazioni originate dalle diverse interpretazioni fatte dalle parti relativamente agli articoli 17 del Capitolato d'appalto e 13 del Contratto Rep. 93/2018, regolando il sistema di attività, obblighi e adempimenti in capo rispettivamente al Concessionario ed al Comune di Alghero ed i relativi rapporti economici. La STEP S.r.l. ha in carico le liste



									<p>di carico dalla stessa generate in corso di validità del contratto e di quelle trasmesse dai servizi per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva nello stesso periodo.</p> <p>Le somme da riscuotere al 01/01/2023 per le somme affidate in ACCERTAMENTO ammontano ad euro 8.885.976,34 (comprese di sanzioni, interessi e spese).</p> <p>Le somme da riscuotere al 01/01/2023 per le somme affidate in RISCOSSIONE COATTIVA ammontano ad euro 49.137.178,38 (comprese di sanzioni, interessi e spese).</p> <p>L'obiettivo è quello di garantire il costante controllo della gestione dei crediti affidati al concessionario della riscossione ed il monitoraggio e la corretta gestione contabile degli stessi, ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01	Regolamenti Entrate Patrimoniali e Tributarie.	S.1.4	Regolamenti su definizione agevolata Tributi comunali.	Sviluppo ed innovazione	Settore 1 - Servizio 3 Tributi, entrate comunali	Novità introdotte dalla legge di bilancio 197/2022 e ss.mm.ii. nell'ambito delle "misure volte a ridurre i carichi debitori presso l'Agenzia delle Entrate ed affidati a concessionari esterni". Dall'analisi effettuata la quantificazione del beneficio economico previsto sulla base delle attuali liste di carico tributarie e patrimoniali in riscossione coattiva è pari a 10 milioni di euro circa. Azioni atte a garantire l'adesione del Comune di Alghero a tutti gli strumenti previsti in favore dei contribuenti. Adeguamento degli strumenti regolamentari TARI alla delibera ARERA n. 15/2022.
	Le società partecipate	01		S.1.5	Adeguamento del modello organizzativo della SECAL al fine di migliorare i risultati della gestione ordinaria dei tributi e delle entrate comunali e di avviare la gestione straordinaria in capo alla società (accertamento e riscossione coattiva) affidata alla STEP S.r.l	Sviluppo ed innovazione	Settore 1 - Servizio 3 Tributi - Entrate Comunali	Il risultato atteso è il miglioramento della performance della partecipata nella gestione ordinaria dei tributi e delle entrate comunali e l'avvio della gestione straordinaria (accertamento e riscossione coattiva) in capo alla società affidata alla STEP S.r.l fino al maggio 2021. Trattasi di obiettivo pluriennale che ha avuto inizio nel 2021.
	Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione	01	Reinquadramento del personale alla luce del nuovo Ordinamento Professionale	S.1.6	Reinquadramento del personale alla luce del nuovo Ordinamento Professionale		Settore 1 Programmazione Economica e Risorse Umane	Nel corso dell'anno 2022 è stato approvato il nuovo CCNL delle Funzioni Locali per gli anni 2019/2021. Nel corso del 2023 si procederà al



	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione	01	Revisione della distribuzione delle risorse umane nei Servizi	S.1.7	Attuazione del Piano del fabbisogno di personale 2021/2023 - 2022/2024-2023-2025	Sviluppo ed innovazione	Settore 1 - Servizio 4 Risorse Umane	<p>Reinquadramento del personale alla luce del nuovo Ordinario Professionale e, con l'occasione, si procederà alla revisione dei profili professionali, anche con l'individuazione di nuove professionalità e competenze.</p> <p>Attuazione dei Piani del Fabbisogno di Personale a tempo indeterminato e determinato 2021/2023 - 2022-2024 - 2023-2025</p>
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione	01	Revisione della Struttura Organizzativa dell'Ente	S.1.8	Revisione delle procedure relative ai fondi per il salario accessorio del personale dipendente	Sviluppo ed innovazione	Settore 1 Programmazione Economica e Risorse Umane	<p>Revisione delle procedure relative ai fondi per il salario accessorio del personale del comparto alla luce del nuovo CCNL. Stipula del nuovo CCDI alla luce del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021. Revisione del fondo per il salario accessorio del personale del comparto ed incremento delle risorse per il salario accessorio destinate a premiare il merito.</p>
	La Socialità: Alghero e la sua comunità	Anziani	12	Ricostruzione del Centro Residenziale degli Anziani di viale della Resistenza.	S.1.9	Nuovo affidamento del servizio di gestione Centro Residenziale Anziani.	Mantenimento	Settore 3 - Servizio 3 Centro residenziale Anziani	<p>Servizio di gestione del Centro Residenziale Anziani. Adeguamento struttura in termini di nuovi inserimenti e messa a regime dei servizi offerti dal gestore. Attività di supporto ai servizi tecnici per la realizzazione degli interventi di adeguamento strutturale e funzionale</p>



La Socialità: Alghero e la sua comunità	Anziani	12	<p>Trasferimento uffici dei Servizi Sociali in immobili idonei allo scopo</p> <p>Esercizio diritto di prelazione per acquisto immobile ex Green Hotel</p>	S.T.1	Acquisizione al patrimonio comunale di un complesso immobiliare da destinare a CRA ed a sede degli Uffici dei Servizi Sociali, Demografici e altri	Sviluppo e innovazione	Intersettoriale Settori 1 – 4 - 5	<p>del nuovo immobile adibito a CRA quale presupposto per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento definitiva.</p> <p>Acquisizione del complesso edilizio da destinare a CRA ed a sede uffici Servizi Sociali, Demografici, P.I., Diritto allo Studio e Sport (compatibilmente con gli spazi)</p> <p>1) Adeguamento struttura anche in termini di nuovi inserimenti e messa a regime dei servizi offerti dal gestore del CRA. Si tratta degli interventi di adeguamento strutturale e funzionale del nuovo immobile adibito a CRA quale presupposto per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento definitiva.</p> <p>2) Adeguamento e funzionalizzazione della porzione di immobile da destinare a uffici quale presupposto per offrire agli uffici una sede idonea che al momento non hanno.</p>
	Ricerca e Innovazione	01	Ricerca ed Innovazione	S.3.1	Aggiornamento software area mercati	Sviluppo ed Innovazione	Settore 2 - Servizio 5 CED Transizione Digitale	<p>Aggiornamento software gestionale, sviluppato con professionalità interne al Servizio 5 CED Transizione Digitale, per una migliore utilizzazione dell'area mercati, attraverso l'implementazione di</p>



	Le Politiche di Sviluppo	Ricerca e Innovazione	01	Ricerca ed Innovazione	S.3.2	Aggiornamento dominio di autenticazione da comune.alghero.it a ad.comune.alghero.ss.it	Sviluppo ed Innovazione	Settore 2 - Servizio 5 CED Transizione Digitale	nuove funzionalità operative Installazione e aggiornamento dei 3 server di dominio con il nuovo sistema operativo WIN 2019 Server e installazione nuovo dominio su 350 client/server comunali.
	Le Politiche di Sviluppo	Ricerca e Innovazione	01	Ricerca ed Innovazione	S.3.3	Assunzione di iniziative e adesione a progetti regionali, nazionali e comunitari per la valorizzazione dell'innovazione e dello sviluppo tecnologico - Progetti PNRR PA DIGITALE 2026	Sviluppo ed Innovazione	Settore 2 - Servizio 5 CED Transizione Digitale	Assunzione di iniziative e adesione a progetti regionali, nazionali e comunitari per la valorizzazione dell'innovazione e dello sviluppo tecnologico - Progetti PNRR PA DIGITALE 2026: Implementazione di 50 servizi sull'App IO; interoperabilità di servizi attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati per le notifiche digitali; realizzazione e abilitazione del Cloud delle P.A. Locali; implementazione dei servizi al cittadino per la Cittadinanza Digitale
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una burocrazia snella e operativa	01	Supporto per miglioramento delle procedure di affidamento (Miglioramento ed efficienza delle procedure di affidamento e acquisizione di lavori, servizi e forniture tramite supporto del Servizio Gare e Contratti)	S.2.1.CUC	Potenziamento E Riqualificazione Centrale Unica Di Committenza Del Comune Di Alghero	Mantenimento	Settore 2 - Servizio Gare e Contratti	Istruttoria e predisposizione atti e applicativi finalizzati all'ottenimento della qualificazione definitiva della CUC, in sostituzione della qualificazione provvisoria in essere, al fine di diventare punto di riferimento non solo per la struttura interna del Comune ma anche per gli eventuali



La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una burocrazia snella e operativa	01	Supporto per miglioramento delle procedure di affidamento (Miglioramento ed efficienza delle procedure di affidamento e acquisizione di lavori, servizi e forniture tramite supporto del Servizio Gare e Contratti)	S.2.2CUC	Acquisizione della Qualificazione Provvisoria del Servizio Gare e Contratti del Comune di Alghero, quale Stazione Appaltante Autonoma certificata dall'ANAC	Mantenimento	Settore 2 - Servizio Gare e Contratti	incarichi o richieste esterne provenienti da altre Stazioni Appaltanti o direttamente dall'ANAC. Istruttoria finalizzata all'ottenimento della Qualificazione del Comune di Alghero, quale soggetto aggregatore e Stazione Appaltante Unica ed Autonoma, avvalendosi dell'attività svolta dal proprio personale interno specializzato in materia di appalti, appartenente alla C.U.C. e ai servizi interni dell'Ente.
	Il Turismo: ruolo centrale e strategico	Creare nuove opportunità e rafforzare l'offerta esistente	07	Programmazione e realizzazione di iniziative, eventi e rassegne per la valorizzazione del turismo enogastronomico, con particolare riferimento alla cucina della tradizione algherese e alle produzioni locali.	S.2.6	"Plaça Alguer – Gusto e Tradizione"	Sviluppo ed Innovazione	Servizio 2 - Turismo, Cultura e Rapporti con la Fondazione
Le Politiche di Sviluppo	Valorizzazione Ambiente, Cultura e beni storici e culturali, Lingua e tradizioni	05	Supporto logistico, operativo e finanziario nella veste di Comune capofila della rete dei Comuni sardi costituita per la valorizzazione ed il riconoscimento UNESCO quale patrimonio dell'umanità dell' "Arte e architettura della Preistoria della Sardegna . Le Domus de Janas."	S.2.7	"Rete Sarda Dell'arte Ed Architettura Nella Preistoria Della Sardegna. Le Domus De Janas" - Patrimonio UNESCO - progetto "Arte e Architettura nella Preistoria della Sardegna. Le domus de Janas".	Sviluppo ed Innovazione	Servizio 2 - Turismo, Cultura e Rapporti con la Fondazione	Elaborazione del Progetto e presentazione della candidatura dello stesso quale progetto UNESCO " Arte e Architettura nella Preistoria della Sardegna. Le domus de Janas" , finalizzato al riconoscimento della Rete delle Domus de Janas decorate al



<p>Il Turismo: ruolo centrale e strategico</p>		07			Alghero Notti Sicure 2023	Performance organizzativa	Settore 2 - Servizio 7 Sicurezza e Vigilanza	<p>patrimonio dell'UNESCO.</p> <p>Garantire un considerevole aumento della sicurezza urbana e della sicurezza stradale mediante l'impiego di personale ulteriore rispetto a quello già impiegato con la normale turnazione soprattutto in fasce orarie esterne al nastro orario coperto in modo ordinario;</p>		
										<p>Predisposizione degli atti finalizzati all'apertura dell'immobile comunale destinato a Micro nido per l'inserimento e la cura di numero 19 bimbi di età compresa tra 3 mesi e 3 anni. La realizzazione dell'obiettivo incrementerà quantitativamente l'offerta di servizi educativi nel quartiere della Pedrera e al contempo costituisce l'ultimo tassello per la costituzione del polo per l'infanzia in un contesto di sperimentazione di una continuità educativa</p>
<p>La Socialità: Alghero e la sua comunità</p>		04			S.2.5	Apertura dell'immobile comunale destinato a Micro - Nido	Mantenimento	Settore 2 - Servizio 4 Pubblica Istruzione		
<p>La Programmazione e l'organizzazione amministrativa</p>	<p>Una Amministrazione funzionale</p>				S.2.1.SS	Riorganizzazione degli uffici dei Servizi Sociali. Trasferimento degli uffici del personale amministrativo e contabile	Mantenimento	Settore 3 Politiche sociali e qualità della vita		



									colloqui. Con il trasferimento degli uffici amministrativi e contabili (che non hanno contatto diretto con l'utenza) si libererebbero spazi per meglio organizzare le attività di ascolto, sostegno ed intervento professionale da parte del personale tecnico afferente ai servizi sociali.
	La Socialità: Alghero e la sua comunità	Inclusione e coesione			S.2.2.SS	Progetto S.A.I. - Ordinari Servizi di Accoglienza e Integrazione per cittadini Extra UE - Titolari di protezione internazionale.	Performance organizzativa	Settore 3 - Servizio 2 Servizio Sociale professionale - Residenzialità	Progettazione e candidatura dell'istanza di finanziamento SAI - Annualità 2024-2025-2026 - Codice di progetto: PROG-74-PR-3 - ai sensi dell'art.8 comma 3 del D.M. 18.11.2019. Vincita del finanziamento per la gestione dei servizi di seconda accoglienza per far fronte alle esigenze di accoglienza ordinaria materiale e integrazione per n. 20 cittadini ordinari adulti Extra UE nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione di cui all'art. 1 sexies del decreto legge 30 dicembre 1989 n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990 n. 39 e ss. mm. e ii..
	La Socialità: Alghero e la sua comunità	Inclusione e coesione			S.2.3.SS	Sostegno alle famiglie Algheresi in difficoltà economica. Compartecipazione alle procedure per l'attivazione della carta acquisti solidali "Dedicata a Te"	Mantenimento	Settore 3 Politiche sociali e qualità della vita	Attivazione procedure per accesso per cittadini algheresi, in difficoltà economica, all'acquisto di beni alimentari di prima necessità, attraverso procedure realizzate in sinergie con l'INPS per l'attivazione di una



La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione funzionale	01	Revisione della localizzazione degli uffici comunali finalizzato a concentrare le sedi negli immobili inutilizzati o sottoutilizzati presenti nel cuore della città per organizzare, in un contesto di efficienza, efficacia e economicità, una amministrazione funzionale dal punto di vista logistico che, nel contempo, contenga i costi di gestione, sia per gli affitti da pagare sia per le spese di consumo (energetico, telefonico, etc.).	S.6.1	Riorganizzazione Ufficio Messi Comunali, trasferimento della Sede dell'ufficio e miglioramento organizzativo	Performance organizzativa	Settore 6 - Servizi Generali	carta sociale destinata a 906 nuclei familiari Spostamento dell'Ufficio Messi da Piazza Porta terra al plesso comunale di S. Anna per un migliore servizio alla cittadinanza e agli enti fruitori del servizio, miglioramento dell'accessibilità da parte di persone con mobilità ridotta e miglioramento della qualità lavorativa dei dipendenti comunali
	Strumenti e capacità progettuale dell'Amministrazione		Revisione della distribuzione delle risorse umane nei Servizi	S.6.2	Progetto complesso Uffici di Prossimità - PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020 (UE, Ministero della Giustizia, R.A.S. - Centro Programmazione Regionale)	Sviluppo e Innovazione	Settore 6 - Servizi Generali	Progetto complesso di promozione del servizio di "Giustizia" più vicino al cittadino, in grado di offrire servizi omogenei in materia di Volontaria Giurisdizione (es.: amministrazione di sostegno, tutela, curatela, accettazione dell'eredità col beneficio d'inventario, autorizzazioni del Giudice Tutelare per minori e/o amministrati ecc...) con finalità di decongestionamento dell'accesso al Tribunale di Sassari grazie alla collaborazione degli enti locali coinvolti nel progetto (Comune di Alghero/ente capofila e comuni aggregati di Olmedo, Uri, Putifigari, Romana, Villanova Monteleone e Monteleone Rocca Doria), nonché al supporto dei sistemi informatici anche



La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01		S.6.3	Censimento permanente obbligatorio della popolazione e delle abitazioni 2023	Performance organizzativa	Settore 6 - Servizi Demografici	<p>attraverso il ricorso al processo civile telematico.</p> <p>Costituzione gruppo di lavoro, formato da personale dell'Ente, finalizzato alla rilevazione delle persone dimoranti nel territorio comunale di Alghero alla data definita dall'ISTAT, ai fini della definizione del numero della popolazione legale del Comune di Alghero</p>
	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01		S.6.4	Inserimento nella banca dati dell'Ufficio Elettorale e dello Stato Civile delle banche dati in locale su quella dell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente, secondo la normativa vigente	Sviluppo e innovazione	Settore 6 - Servizi Demografici Ufficio Elettorale	<p>Completare l'inserimento dei dati delle liste elettorali all'interno della ANPR, attraverso il riallineamento dei dati con la stessa.</p>
	Una Amministrazione attenta ed efficiente			S.6.5	Analisi, controllo, bonifica e importazione in SicraWeb dei fascicoli elettorali cartacei	Sviluppo e innovazione	Settore 6 - Servizi Demografici Ufficio Elettorale	<p>Perfezionamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi nell'ottica della transazione digitale come disposto dal D.M.I. del 12-02-2014 e dalla circolare del Ministero dell'Interno-DAIT n° 20/2021. Completamento del percorso di dematerializzazione delle liste elettorali di cui alla Circolare DAIT n°26 del 21-03-2022 come disposto dalla Giunta Municipale con provvedimento n. 50 del 16/03/2022. La digitalizzazione dei fascicoli porterà</p>



	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01		TR.2	Qualità dei servizi dell'Amministrazione	Mantenimento	<p>vantaggi non solo all'ufficio elettorale, ma all'intero settore demografico e alla commissione elettorale circondariale tenuto conto che gli stessi fascicoli contengono informazioni utili per i procedimenti anagrafici e di stato civile che potranno essere reperite ed utilizzate in maniera più immediata.</p> <p>Valutare la performance dell'Ente non solo per rendicontare ai portatori di interesse l'utilizzo delle risorse assegnate, ma anche nell'interesse generale, per migliorare il livello della performance e la qualità dei servizi offerti ai cittadini tramite la valutazione esterna, allo scopo di migliorare e attuare eventuali azioni necessarie a contrastare aree di debolezza eventualmente evidenziate dalla valutazione di performance.</p>
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01		TR.3	Aggiornamento Mappatura dei Processi	Sviluppo ed Innovazione	<p>Coordinamento e supporto ai Dirigenti per la stesura e l'aggiornamento della Mappatura dei processi ai fini della predisposizione ed aggiornamento del PIAO</p>



	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01		S.G.1	Adeguamento e implementazione dei sistemi e procedure dei controlli interni	Sviluppo ed Innovazione	Segretario Generale - Servizio 1 Segreteria e Controlli interni	Adeguamento di sistemi e procedure alle indicazioni della C.d.C.- Linee guida controlli interni - Implementazione controllo
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Una Amministrazione attenta ed efficiente	01	Attuazione di misure organizzative che consentano di ridurre lo stock di debito dell'ente		"Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. Miglioramento del ciclo di gestione della spesa attraverso il controllo dei tempi pagamento da parte di ciascuna posizione dirigenziale dell'Ente."	Mantenimento	Tutti i Dirigenti	<p>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Obiettivo annuale di Rispetto dei tempi di pagamento. Art. 4 bis, c. 2 del D.L. 13 del 24/02/2023.</p> <p>L'art. 4-bis del DL 13 del 24.02.2023, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", ha previsto al comma 2 che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti di fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legislazione vigente (ordinariamente 30 giorni dalla data di ricezione dei documenti di pagamento). Tali obiettivi sono valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p>



	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Le proprietà comunali	01	Definizione delle procedure di acquisizione di beni della RAS a prezzo simbolico, della strada in località Rudas (rotatoria) e del bene confiscato alla criminalità organizzata.	S.5.1	Acquisizione a prezzo simbolico immobili RAS	Sviluppo e Innovazione	Settore 4 - Servizio 5 Demanio e Patrimonio	A fine della valutazione del risultato viene considerato l'Indice di Ritardo di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	
	Le Politiche di Sviluppo	Pianificazione territoriale: Urbanistica	08	Approvazione del Piano Urbanistico comunale in adeguamento al P.P.R. ed al P.A.I.	S.5.2	Piano Urbanistico Comunale in adeguamento al PPR ed al PAI	Sviluppo ed Innovazione	Settore 4 - Servizio 2 – Pianificazione territoriale ed urbanistica	Predisposizione atti per adozione PUC in adeguamento al PPR e al PAI	
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Le proprietà comunali	09		S.5.3	PNRR 1.1/Linea A –Investimento 1.1 - Realizzazione nuovi impianti e ammodernamento di impianti esistenti	Sviluppo e Innovazione	Settore 4 – Servizio 1 Ambiente	Realizzazione nuovi impianti e ammodernamento di impianti esistenti – Ammodernamento sistemi di raccolta e realizzazione centro del riuso presso ecocentro Galboneddu	
	Il Turismo: ruolo centrale e strategico	Il nostro litorale	09	Pianificare la pulizia primaverile puntuale delle spiagge, creare piani di monitoraggio e salvaguardia dell'arenile oltre al monitoraggio e alla pulizia dai depositi di posidonia del tratto finale del canale coperto di San Giovanni, quali obiettivi già raggiunti.	S.5.4	Servizi Collaterali spiaggia – salvaguardia risorsa	Mantenimento	Settore 4 – Servizio 1 Ambiente	Recupero e riposizionamento della risorsa sabbiosa da trattamento della posidonia marina, monitoraggio e pulizia dei depositi di posidonia e, nel complesso, una migliorata fruibilità delle spiagge	
	La Programmazione e l'organizzazione amministrativa	Le proprietà comunali	01	Predisporre i bandi pubblici per l'affidamento degli impianti sportivi e altri immobili in valorizzazione o locazione (quali	S.5.5	Valorizzazione e riqualificazione della struttura chiamata Cavall Mari	Sviluppo e innovazione	Settore 4 - Servizio 5 Demanio e Patrimonio		



				parco Tarragona, chioschi cimitero, Area del Cantar, istituzione Parco presso area archeologica di Via Fleming, Parco Caporal Maggiore Gian Marco Manca, Parco Hemmerle, Giardini Manno e definizione concessione Parco Baden Powell). Priorità individuate per l'impiantistica sportiva: 1. Campo di calcio Fertilia, 2. Campo di calcio Maristella, 2. Campo di calcio Sa Segada. Approfondimenti tecnico-amministrativi al fine della individuazione della modalità di valorizzazione della Villa San Michele, adiacente all'impianto sportivo "San Michele".					Publicazione e aggiudicazione del bando in concessione di Valorizzazione Cavall Mari
Le Politiche di Sviluppo	Pianificazione territoriale: Urbanistica	08	Piano di Assetto Idrogeologico (PAI). Approvazione variante al Piano di Assetto Idrogeologico (PAI) ex art. 37 tesa ad alleggerire gli attuali vincoli attraverso studi specifici.	S.5.6	Variante art. 37 PAI	Miglioramento	Settore 4 - Servizio 2 - Pianificazione territoriale ed urbanistica	Migliore conoscenza delle condizioni di rischio e pericolo idraulico del territorio comunale con finalità di pubblica e privata incolumità nei confronti delle predette situazioni di rischio	
				S.4.1	Riqualificazione WaterFront litoranea direzione Fertilia	Sviluppo ed Innovazione	Settore 5 - Servizio 1: Opere Pubbliche	Acquisizione di tutti i livelli progettuali propedeutici alla richiesta di finanziamento per la realizzazione di nuove opere pubbliche, consistenti nell'adeguamento della sezione stradale e altre opere, realizzato in continuità con l'esistente, nel tratto stradale Alghero - Fertilia	
				S.4.2	Riqualificazione dell'accesso lungo la SS 127 bis in località Galboneddu.	Sviluppo ed Innovazione	Settore 5 - Servizio 1: Opere Pubbliche	Acquisizione di tutti i livelli progettuali propedeutici alla richiesta di finanziamento per la realizzazione di	



								nuove opere pubbliche, consistenti nell'adeguamento della sezione stradale e altre opere, realizzato in continuità con l'esistente, nel tratto stradale lungo la SS 127 bis in località Galboneddu
La Socialità: Alghero e la sua comunità	Sport - Piano Strategico "Alghero per lo sport" 2019-2024	06	Promozione delle attività finalizzate a consentire alle Associazioni Sportive Dilettantistiche del territorio di poter realizzare, riqualificare e ammodernare strutture sportive accedendo al Credito Sportivo o ad altre forme di mutui, con la possibilità di ottenere la Garanzia Fideiussoria da parte dell'ente Locale di cui all'art 207 comma 3 T.U.E.L., ove ricorrono le condizioni ivi previste.	S.4.3	Riqualificazione del campo sportivo "Mariotti".	Mantenimento	Settore 5 - Servizio 1: Opere Pubbliche	Verifica delle strutture (tribune, pensiline e recinzioni) finalizzata alla riqualificazione dell'intero complesso sportivo.
Vari	Vari	01.05	Realizzazione di interventi finalizzati all'efficientamento energetico e al graduale passaggio al sistema dell'energia rinnovabile in tutte le strutture e gli uffici comunali o amministrati dal Comune.					Attivazione dei procedimenti per l'attuazione degli interventi finalizzati alla rigenerazione urbana e messa in sicurezza del territorio finanziati con le risorse del PNRR:
		05.02	Progettazione dell'intervento di restauro e ristrutturazione del Forte della Maddalena e delle aree circostanti al fine di renderlo nuovamente accessibile e fruibile, nell'ambito del percorso urbano della "Città Fortezza" di cui al relativo progetto territoriale della Rete Metropolitana.	S.4.4	Attuazione degli interventi finalizzati alla rigenerazione urbana e messa in sicurezza del territorio finanziati con le risorse del PNRR	Sviluppo ed Innovazione	Settore 5 - Servizio 1: Opere Pubbliche	<ol style="list-style-type: none"> 1. riqualificazione Forte della Maddalena; 2. riqualificazione di ponti e attraversamenti su viabilità rurale; 3. recupero e riqualificazione edilizia edificio ex Caserma Via Simon; 4. e 5. Manutenzione straordinaria della viabilità rurale (Salto don Peppino/Mamuntanas e Generico); 6. Restauro e rifacimento parte di copertura, facciate ed
		01.06	L'intervento consiste nel recupero strutturale, nella riqualificazione e nel restauro dell'intero edificio storico denominato "ex caserma via Simon", che include anche il restauro scientifico del fronte est dell'edificio, caratterizzato dalle fortificazioni storiche, memoria					



			dell'antico Bastione di Montalbano.						efficientamento energetico Scuola Sacro Cuore; 7. Manutenzione straordinaria Scuola La Pedrera; 8. Efficientamento energetico Piscina Comunale.
--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	---

Gli obiettivi gestionali annuali di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 2** e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

L'Ente, oltre agli obiettivi operativi gestionali, annualmente prevede ulteriori obiettivi specifici che tendono a garantire una generale condizione di salute dell'Ente alla cui realizzazione contribuiscono tutti i settori/servizi.

OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2022-2024 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica e si pone in continuità con il precedente ed è rivolto a promuovere, nell'ambito del Comune di Alghero, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di



COMUNE DI ALGHERO

fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Alghero ha adottato il presente Piano delle Azioni Positive.

Alcuni dati sul personale del Comune di Alghero

I destinatari delle presenti azioni sono tutti i dipendenti del Comune di Alghero. La composizione del personale al 31.12.2022 è articolata tenendo conto del personale a tempo indeterminato, delle figure dirigenziali a tempo indeterminato e determinato e della figura del Segretario Generale.

Le tabelle sotto riportate evidenziano il personale distribuito per genere, per età, per categoria professionale e per titolo di studio.

Il numero dei lavoratori e delle lavoratrici

	Uomini	Donne	Totale
Lavoratori /Lavoratrici	115	99	214
Dirigenti+Segretario Generale	6	1	7
Categoria A	2	2	4
Categoria B	19	13	32
Categoria C	61	51	112
Categoria D	26	28	54

I lavoratori e le lavoratrici suddivisi per fasce di età

--



UOMINI			
DIPENDENTI	Età<40	40>=Età<=50	Età>50
Lavoratori	4	27	85
Dirigenti+Segretario	/	1	5
Categoria A	/	/	2
Categoria B	/	4	15
Categoria C	3	14	44
Categoria D	1	8	19

DONNE			
DIPENDENTI	Età<40	40>=Età<=50	Età>50
Lavoratrici	6	28	65
Dirigenti + Segretario	/	/	1
Categoria A	/	/	2
Categoria B	/	1	12
Categoria C	4	19	32
Categoria D	2	8	18

I lavoratori e le lavoratrici suddivisi per titolo di studio



DIPENDENTI	LAUREA		DIPLOMA		LICENZA MEDIA		LICENZA ELEMENTARE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Lavoratori/lavoratrici	49	40	56	49	10	9	/	/
Dirigenti + Segretario (t.d)	6	1						
Categoria A	/	/	/	/	2	2	/	/
Categoria B	/	/	11	6	8	6	/	/
Categoria C	19	16	38	39	/	/	/	/
Categoria D	24	23	7	4	/	/	/	/

I padri lavoratori e le mamme lavoratrici

GENITORI		TOTALE
PADRI LAVORATORI	MAMME LAVORATRICI	
61	69	130

Il presente Piano di azioni positive in continuità al Piano delle azioni positive 2022 – 2024, comprende azioni con tematiche inerenti le Pari Opportunità, il Benessere Organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. In particolare alcune azioni, dirette a migliorare il benessere lavorativo e la qualità della vita in un contesto privo di forme di discriminazione, si ritengono imprescindibili, pertanto, vengono implementate di anno in anno, in associazione ad altre nuove azioni con la finalità unica di escludere qualsiasi forma di discriminazione di genere e di incrementare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e famiglia.

GLI OBIETTIVI DEL PIANO E LE AZIONI POSITIVE DA ATTUARE

AZIONE N. 1

Rivalutazione del bilancio delle competenze: aggiornamento - Implementazione azione.

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

In continuità agli anni precedenti si ritiene fondamentale continuare ad aggiornare il bilancio delle competenze, sia del personale già presente nell'Ente, tendo conto di eventuali aggiornamenti professionali (es. corsi) o inerenti la relativa istruzione (conseguimento master, laurea, diploma di laurea), sia del personale neo assunto, al fine di prendere atto delle nuove competenze, al fine di avere un bilancio delle competenze continuamente aggiornato per conoscere le potenzialità, i punti di forza e le propensioni di ciascun lavoratore e di ciascuna lavoratrice.

Attraverso tale strumento l'Amministrazione può gestire sostituzioni temporanee del personale assentatosi per lunghi periodi, valutare o programmare interscambio di lavoratori in momenti di sovraccarico lavorativo, conoscere le competenze professionali, le attitudini, gli incarichi di ciascuno/a. tramite l'Informatizzazione delle competenze di ogni lavoratore e di ogni lavoratrice.

Risultati attesi:

Un maggior benessere del clima lavorativo attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e trasversali

Soggetti coinvolti: Servizio Risorse Umane

Destinatari: Tutti Servizi e relativo personale

AZIONE N. 2

Benefit e Servizi – Agevolazioni con altre figure professionali /strutture Obiettivi e descrizione dell'intervento – Proseguimento e Implementazione



COMUNE DI ALGHERO

Fruizione da parte del personale di Servizi offerti da parte di figure professionali o strutture (dentista, fisioterapista, commercialista, strutture sportive, centri estivi ricreativi, cooperative sociali per servizi di assistenza e cura di anziani e disabili anche per il solo periodo estivo ecc) a prezzi più agevolati.

Sono promossi, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, gli avvisi rivolti a tutte le categorie di servizi senza un termine di scadenza, pertanto, l'azione si ripropone di individuare, per il 2023, figure o strutture interessate a proporre a tutto il personale in servizio nell'ente i servizi necessari con un maggior risparmio. Per il 2023 si ritiene incentivare maggiormente tale iniziativa attraverso una maggiore pubblicità, al fine di garantire la massima adesione dalle diverse categorie;

Risultati attesi:

Risparmio economico; Migliore qualità della vita; Equilibrio tra i tempi lavorativi e quelli familiari.

Maggiore benessere.

Soggetti coinvolti:

Tutti i Servizi per le aree di attinenza

Destinatari:

Tutto il personale.

AZIONE N. 3

Bandi di Concorso e Commissioni di concorso – proseguimento e implementazione azione

Obiettivi e descrizione dell'intervento

Nel 2022 sono stati espletati concorsi per l'assunzione di nuovo personale per i quali sono state nominate apposite commissioni nel rispetto della quota di genere pari ad 1/3. Per il 2023, tenuto conto del Piano del Fabbisogno del Personale vigente, si ritiene implementare la presente azione in quanto imprescindibile perché diretta a migliorare il benessere lavorativo e la qualità della vita. Il programma del fabbisogno prevede l'assunzione di nuove figure professionali. I bandi di concorso garantiranno la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione di genere. Le commissioni saranno nominate con l'assicurazione del rispetto delle quote di genere nella formazione delle commissioni di concorso. Saranno osservati i principi stabiliti dal bando e dal regolamento sui concorsi evitando comportamenti discriminatori.

Risultati attesi:

Valorizzazione delle attitudini e delle capacità personali nel rispetto di entrambi i sessi.

Soggetti coinvolti:

Servizio Risorse Umane

Destinatari: Tutti gli interessati ai bandi di concorso

AZIONE N. 4

L'attività del CUG – Implementazione azione

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Accrescere la formazione dei membri del CUG al fine di svolgere i relativi compiti in linea con la vigente normativa, tenuto conto, in particolare del rinnovo dei membri del CUG.

Lavorare in gruppo per incentivare l'Ente, soprattutto negli atti di programmazione, a mantenere sempre in evidenza i principi di parità e pari opportunità.

Aggiornare la sezione internet dedicata al Comitato Unico di Garanzia con informazioni rivolte al personale sull'attività del CUG.

Risultati attesi:

Garantire le pari opportunità e eliminare ogni distinzione basata su genere. **Soggetti coinvolti:** Servizio Risorse Umane – CUG

Destinatari:

Membri del CUG

AZIONE N. 5

Relazioni tra figure istituzionali per una strategia comune – Implementazione azione Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Creare sinergie con le figure istituzionali di riferimento quali la Consigliera di parità.

Le attività svolte dall'amministrazione dalla programmazione all'espletamento delle stesse hanno mirato ad assumere comportamenti atti a garantire la parità di genere con una certa sensibilità alla promozione del benessere organizzativo.

Nel 2022 non sono stati organizzati incontri con la consigliera di parità. A seguito di recente incontro del CUG, si è percepita notevolmente dai membri la necessità di un confronto in vista anche degli aggiornamenti di cui al D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 che con l'art. 1, comma 1 lettera f) ha così disposto "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...]".

Tale azione si ripropone per il 2023 con l'intento di programmare anche incontri periodici e contatti telefonici con la Consigliera di Parità Provinciale, sicuro punto di riferimento e guida fondamentale per migliorare il rispetto delle Pari Opportunità all'interno dell'Ente.



COMUNE DI ALGHERO

Risultati attesi:

Sviluppare l'identità di genere per abbattere gli stereotipi culturali che danno origine alle discriminazioni di genere.

Soggetti coinvolti: Servizio Risorse Umane – CUG

Destinatari:

Tutto il personale e il territorio locale

AZIONE N. 6

Maggiore comunicazione interna per un miglior benessere organizzativo

Attivare una maggiore comunicazione interna, quale strumento necessario per percepire le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture al fine di accertare la piena realizzazione di pari opportunità nelle scelte, ma soprattutto per accertare condizioni di benessere lavorativo, prevenendo e rimuovendo situazioni disagio organizzativo, all'interno dell'Ente.

Risultati attesi: Favorire una maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Soggetti coinvolti: Tutti i servizi

AZIONE N. 7

Vademecum riassuntivo degli istituti contrattualmente previsti

Redazione di un vademecum riassuntivo degli istituti contrattualmente previsti tenuto conto dell'applicazione del Nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022 da inserire nella sezione Intranet in visione a tutti/e i/le dipendenti (permessi, congedi, aspettative flessibilità con riflessi in tema di conciliazione vita – lavoro)

Risultati attesi: Maggior conoscenza da parte del personale dipendente degli istituti contrattuali previsti dal nuovo contratto.

Soggetti coinvolti: Tutto il personale

Bilancio di Genere (Supporto alla realizzazione dell'azione)

Fra i compiti del CUG rientrano la verifica e la promozione/diffusione all'interno dell'ente di comportamenti socialmente responsabili nella gestione delle risorse umane e ciò sia attraverso la cultura della parità e la promozione di buone pratiche nella gestione del personale, sia attraverso gli esiti collettivi di tali prassi. In tale contesto, rilevato che uno degli obiettivi dell'Amministrazione consiste nella redazione del bilancio di genere in via sperimentale, si è ritenuto di riunire il CUG per far conoscere allo stesso le fasi del procedimento di tale azione. Si è quindi, preso atto della costituzione di uno specifico gruppo di lavoro cui sono state affidate le successive fasi di studio, analisi e confronto necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo, ovvero la redazione del bilancio di genere, quale strumento di programmazione, valutazione e reporting utile all'amministrazione per inserire l'obiettivo di parità di genere nei diversi sentieri della programmazione gestionale. Le fasi sono così declinate:

Costituzione di un Gruppo di lavoro sul Bilancio di genere: definizione della metodologia (coinvolgimento di personale di tutti i settori nel rispetto del genere);
Raccolta dati, analisi e condivisione degli stessi tra gli attori coinvolti, (CUG, Commissione pari opportunità, associazioni di volontariato con scopi ispirati al superamento delle differenze di genere, Family...) per poi procedere, con dati certi e reali alla redazione del bilancio di genere.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e specificatamente 2023 – 2025, sarà sottoposto al monitoraggio annuale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. Le azioni del presente piano potranno essere aggiornate, modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti pareri, consigli e suggerimenti da parte del personale per tramite del processo "Family Audit", da parte del CUG, ma soprattutto da parte della Consigliera di Parità Provinciale il cui apporto è stato e sarà sempre di fondamentale guida per diffondere le tematiche di conciliazione e di pari opportunità e rimanere aggiornati sulle novità in materia.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del valore pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Tradotto operativamente la sezione definisce:

a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;



COMUNE DI ALGHERO

b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;

d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata "**Piano dei rischi 2023**" (**Allegato 3**) è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente. La stessa sarà successivamente implementata a seguito della conclusione della mappatura dei processi di cui al precedente [2.2](#)



COMUNE DI ALGHERO

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata “Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità” (**allegato 4**).

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

Obiettivi Strategici	2023	2024	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA2019 ed I PNA 2022, nell'allegato n. 3 scheda “Piano dei Rischi 2023”:

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

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

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



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

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

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

Il Trattamento del Rischio

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si



COMUNE DI ALGHERO

attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- ❑ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ❑ obbligatorietà della misura;
- ❑ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato n. 3 "**Piano dei Rischi 2023**".

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

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

La Trasparenza Amministrativa

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

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

L' accesso civico

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

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

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

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

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee Guida Recanti Indicazioni Operative Ai Fini Della Definizione Delle Esclusioni E Dei Limiti All'accesso Civico Di Cui All'art. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Alghero

Obblighi di pubblicazione

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

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

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

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



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

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

Monitoraggio

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

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

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

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

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

Cod. Misura	G 01				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri CdR coinvolti	
Misura					


COMUNE DI ALGHERO

Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 02**

Responsabili della Misura

Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri CdR coinvolti
--------------	-------	-----------------------	-------	---------------------

Misura

Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 03**

Responsabili della Misura

Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri CdR coinvolti
--------------	-------	-----------------------	-------	---------------------

Misura

Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 04**

**Responsabili della Misura**

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

Misura

Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi

Risultato Atteso

	2023	2024	2025
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura. **G 05****Responsabili della Misura**

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

Misura

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

Risultato Atteso

	2023	2024	2025
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 06****Responsabili della Misura**

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

Misura

Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)

Risultato Atteso

	2023	2024	2025
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 07****Responsabili della Misura**

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



Misura

Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.

Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.

Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Dirigente.

La rotazione dei Dirigenti è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Comune di Alghero avendo più volte modificato la macro-struttura dell'Ente nel corso degli ultimi cinque anni ha fatto ruotare costantemente i Servizi da un Settore ad altro. I Dirigenti valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Nel caso in cui l'Ente, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Dirigente del settore in cui si svolge tale attività. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:

- evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni",
- la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali.

Si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale: nelle seguenti aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, vanno obbligatoriamente condivise tutte le fasi procedurali, pertanto, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti dovranno necessariamente le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria:

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

Si suggerisce altresì che nelle aree a rischio come sopra individuate, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente/PO cui compete l'adozione del provvedimento finale

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	☒	☒	☒

Cod. Misura

G 08

Responsabili della Misura

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

Misura

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

Risultato Atteso

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

Cod. Misura **G 09****Responsabili della Misura**

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

Misura

Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.

Risultato Atteso

	2023	2024	2025
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 10****Responsabili della Misura**

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

Misura

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

Risultato Atteso

	2023	2024	2025



Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Cod. Misura **G 11****Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti
--------------	---	-----------------------	----------------	---------------------	-------

Misura

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

Risultato Atteso

Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%

2023	2024	2025
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di *maladministration*: SI

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

N. rotazioni ordinarie attive per episodi di *mala administration* nel corso dell’esercizio: 0

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Cod. Misura **G 12****Responsabili della Misura**

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

Misura

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

Risultato Atteso

2023	2024	2025
------	------	------



COMUNE DI ALGHERO

N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento: 4 ore per tutti i dipendenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Cod. Misura **G 13****Responsabili della Misura**

Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti
--------------	---	-----------------------	-------------------	---------------------

Misura

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

Risultato Atteso

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

Cod. . Misura **G 14****Responsabili della Misura**

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

Obiettivo

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

Risultato Atteso

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

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

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

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

--	--	--	--	--	--	--	--



Are di Rischio ²	S.1.1	S.1.2	S.1.3	S.1.4	SS.1.5	S.1.6	S.1.7	S.1.8	S.1.9	S.T.1	S.3.1	S.3.2	S.3.3	S.2.1 CUC	S.2.2 CUC	S.2.6	S.2.7	S.2.5	S.2.1 SS	S.2.2.S S	S.2.3.S S	S.6.1	S.6.2	S.6.3	S.6.4
Acquisizione e gestione del personale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Vantaggi economici di qualunque genere a privati		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Incarichi e nomine		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Atti di governo del territorio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Ambiente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

² L'elenco delle misure specifiche si trova qui:



Aree di Rischio ³														
	S.6.5	S.T.2	S.T.3	S.G.1	S.5.1	S.5.2	S.5.3	S.5.4	S.5.5	S.5.6	S.4.1	S.4.2	S.4.3	S.4.4
Acquisizione e gestione del personale				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vantaggi economici di qualunque genere a privati				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incarichi e nomine				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atti di governo del territorio				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiente				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³ L'elenco delle misure specifiche si trova qui:



III SEZIONE - IL CAPITALE UMANO

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

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.



COMUNE DI ALGHERO

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL Enti Locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni, per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali



e simili (es. posizioni organizzative);

- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all'art. 13, rubricato "Organizzazione dell'Ente" dispone, al comma 1, quanto segue:

"1. La Struttura Organizzativa o "macrostruttura" del Comune di Alghero si articola in Settori, Servizi ed Uffici:

- a) i Settori sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento dei Servizi e degli Uffici, nell'ambito delle competenze attribuite dal presente ordinamento e nel rispetto del Piano esecutivo di Gestione;
- b) i Servizi sono unità operative complesse costituite nell'ambito dei Settori sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze richieste. Hanno funzioni di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici nell'ambito delle competenze attribuite e nel rispetto del programma di lavoro definito dal settore di appartenenza.
- c) gli Uffici sono unità operative semplici, costituite nell'ambito dei servizi e possono avere natura di unità finale o di supporto."

L'art. 14, comma 3, del medesimo Regolamento, prevede che l'articolazione della struttura organizzativa in Settori, Servizi e Uffici è di competenza della Giunta Comunale che provvede contestualmente, mediante l'approvazione del Funzionigramma, all'assegnazione delle competenze ai diversi Settori/Servizi/Uffici. I Dirigenti possono prevedere una ulteriore articolazione, declinando gli uffici in unità organizzative più semplici.

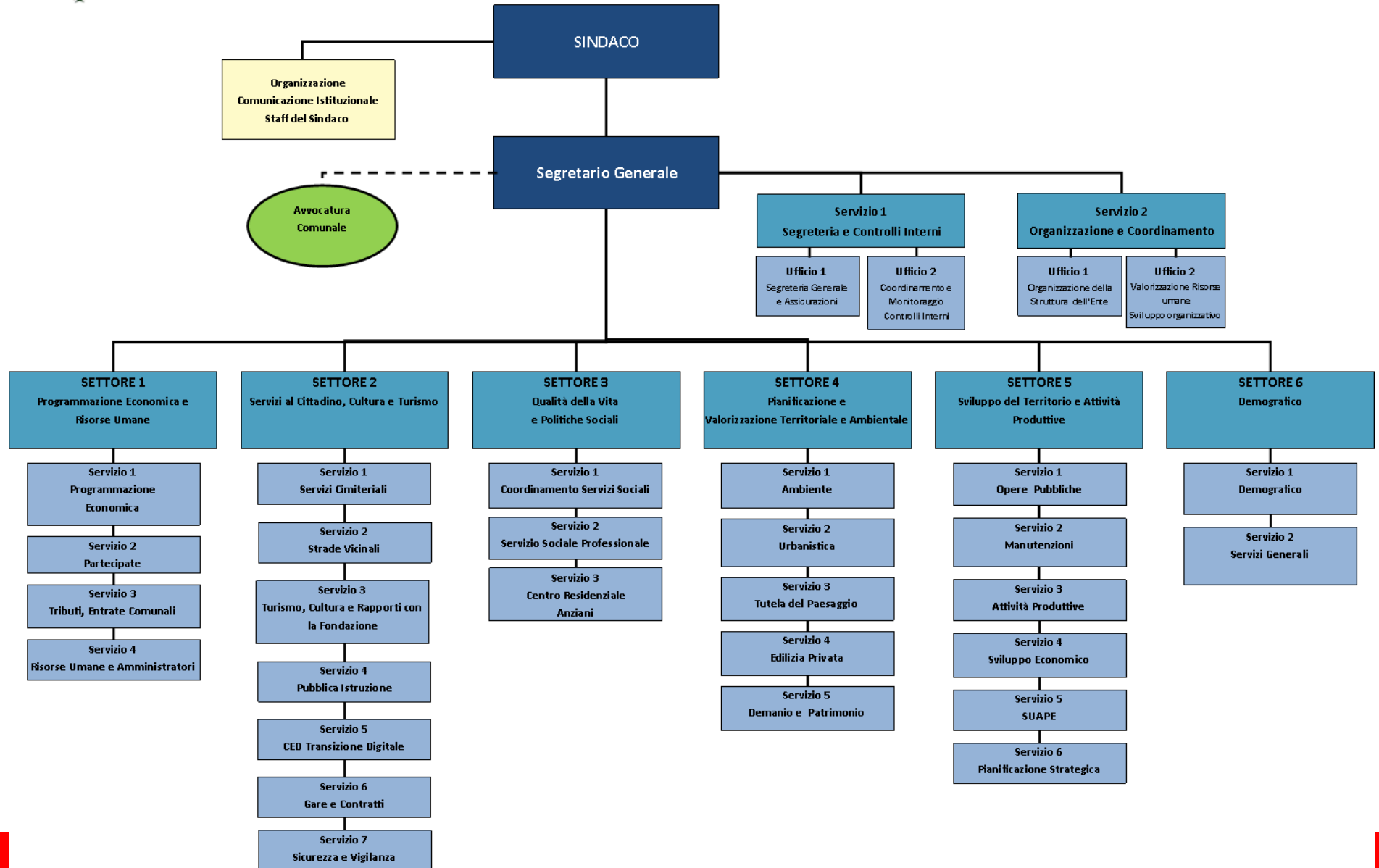
Il Funzionigramma, rappresenta lo strumento di collegamento fra la Struttura Organizzativa e le competenze dei diversi Settori/Servizi/Uffici, costituendo pertanto una elencazione delle principali competenze assegnate alle unità organizzative così articolate, restando impregiudicato il fatto che le competenze ascrivibili al Settore/Servizio/Ufficio sono comunque esigibili al personale assegnato.

Oltre le funzioni descritte nel presente documento ed incardinate nell'ambito dei Settori individuati, il Sindaco conferisce, di volta in volta, i seguenti incarichi:



- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, art. 43 del D.lgs. n. 33/2013;
- Responsabile dell'Accesso civico e del Responsabile del potere sostitutivo, art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013;
- Responsabili interni del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b), del D.lgs. 81/2008;
- Responsabile della conservazione dei documenti informatici, comma 1 bis dell'art. 44 del CAD.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Alghero è stata da ultimo aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 26.04.2022, come rappresentata per Settori e Servizi, nella tabella che segue.



**LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Il **Sindaco** è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell'Ente, posto a carico dell'Amministrazione Comunale è Ufficiale di Governo e rappresenta, a tutti gli effetti, il Comune.

Competono al Sindaco ai sensi delle vigenti leggi, le attribuzioni di ufficiale di governo.

Il Comune di Alghero ha istituito il Servizio di **Staff del Sindaco**, dal quale dipende funzionalmente. Limitatamente allo svolgimento dell'attività amministrativa di supporto alle funzioni svolte dallo Staff del Sindaco, l'adozione degli atti gestionali è affidata alla direzione del Segretario Generale.

Il **Segretario Generale** del Comune svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti (art. 97 del D.lgs. 267/2000). Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco (art. 99 del D.lgs. 267/2000). Secondo l'art. 97 del D.lgs. 267/2000 il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario è posto a capo di un proprio staff per lo svolgimento delle funzioni attribuite per legge e di quelle affidate dal Sindaco e dalla Giunta. Al Segretario è affidata la direzione dell'Avvocatura Comunale, limitatamente allo svolgimento dell'attività amministrativa di supporto all'attività svolta dagli avvocati incardinati nell'Avvocatura Comunale. Sono attribuiti al Segretario Generale i seguenti Servizi e Uffici:

Servizio 1 Segreteria e Controlli Interni

Servizio 2 Organizzazione e Coordinamento

Il Comune di Alghero ha istituito l'**Avvocatura comunale**, costituita in un apposito ufficio dotato di adeguata stabilità ed autonomia organizzativa nonché distinzione dagli altri uffici di gestione amministrativa, al quale sono preposti n. 2 avvocati, addetti in via esclusiva alle cause e agli affari legali. In conformità all'art. 23 della Legge 31/12/2012, n. 247, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, ai fini del rispetto del principio di autonomia dell'ufficio legale, esso è connotato come una struttura differenziata da ogni altro centro operativo e postulante una diretta connessione unicamente con il vertice decisionale dell'ente stesso, al di fuori, quindi, di ogni altra



intermediazione. La direzione dell'Avvocatura Comunale, limitatamente allo svolgimento dell'attività amministrativa di supporto all'attività svolta dagli avvocati incardinati nell'Avvocatura Comunale, è affidata al Segretario Generale dell'Ente.

Le Unità Organizzative dell'ente sono articolate in 6 *Settori*, posti sotto la direzione di n. 5 **Dirigenti** in servizio.

Il corpo di Polizia locale è collocato nel Settore 2, Servizio 7 Sicurezza e Vigilanza, ed è posto sotto la direzione di un Comandante, che per quanto attiene alle funzioni proprie del corpo, risponde direttamente al Sindaco. Il **Comandante del Corpo di Polizia Locale** è un Funzionario dell'Elevata qualificazione.

La Giunta comunale ha aggiornato l'area delle Posizioni Organizzative (**Incarichi dell'elevata qualificazione**) individuandole come segue:

Settore 1 - Programmazione Economica e Risorse Umane n. 1 Posizione Organizzativa;

Settore 3 - Politiche Sociali n. 1 Posizione Organizzativa;

Settore 4 - Pianificazione e Valorizzazione Territoriale e Ambientale n. 1 Posizione Organizzativa;

Settore 5 - Sviluppo del Territorio e Attività Produttive n. 1 Posizione Organizzativa;



3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

Di seguito l'analisi dell'ampiezza media delle unità organizzative, suddivisa per classificazione e profilo professionale del personale assegnato, numero delle unità in servizio alla data del 1° gennaio 2023, cessazioni realizzate e previste, assunzioni previste e dotazione organica di ogni unità organizzativa nel triennio 2023/2025.

Organizzazione Comunicazione Istituzionale Staff del Sindaco

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione T.D.</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori T.D.</i>	Istruttore della comunicazione istituzionale	0	0	1	1
<i>Operatore Esperto</i>	Autista Scuolabus - Autista Mezzi Pesanti	1	0	0	1
<i>Operatore Esperto T.D.</i>	Web Content Editor	1	1	0	0
TOTALE		3	1	1	3

**Avvocatura comunale**

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Avvocato	2	0	0	2
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Amministrativo	1	0	0	1
TOTALE		3	0	0	3

Segreteria Generale

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Segretario Generale</i>	Segretario Generale	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	3	0	0	3
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Di Vigilanza	1	0	0	1
TOTALE		6	0	0	6


SETTORE 1 _ Programmazione Economica e Risorse Umane

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Indeterminato</i>	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	4	1	1	4
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Specialista informatico	0	0	1	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	13	0	4	17
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Informatico	1	1	0	0
<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Amministrativo	3	0	1	4
TOTALE		22	2	7	27


SETTORE 2 _ Servizi al Cittadino, Cultura e Turismo

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Interim</i>	0	0	0	0
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione- T.D. art. 110</i>	Comandante	1	1	0	0
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Specialista Vigilanza	3	0	2	5
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	4	0	0	4
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Funzionario Amministrativo	2	0	0	2
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Specialista informatico	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	12	0	2	14
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo	2	1	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Informatico	2	0	0	2
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Di Vigilanza	36	0	2	38
<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Amministrativo	4	1	0	3
TOTALE		67	3	6	70


SETTORE 3_ Qualità della vita e Politiche Sociali

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Indeterminato</i>	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Funzionario Amministrativo	3	0	0	3
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Operatore-Sociale	11	0	0	11
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione P.T. 50%</i>	Psicologo	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	7	0	1	8
<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Amministrativo	1	0	0	1
<i>Operatore</i>	Usciere - Commesso	1	1	0	0
TOTALE		25	1	1	25


SETTORE 4_ Pianificazione e Valorizzazione Territoriale e Ambientale

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Determinato (110 c1)</i>	1	1	0	0
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Indeterminato</i>	0	0	1	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Funzionario Amministrativo	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Tecnico	6	1	1	6
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	7	0	0	7
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico	4	0	0	4
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico Geometra	4	0	2	6
<i>Operatore Esperto</i>	Autista Mezzi Pesanti	1	0	0	1
<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Amministrativo	1	0	0	1
<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Tecnico	3	0	0	3
<i>Operatore Esperto</i>	Operatore Spec. Tec. Turistico Per Comp. Speleologico	1	0	0	1



<i>Operatore</i>	Usciere - Commesso	1	0	0	1
TOTALE		32	2	4	34

SETTORE 5_ Sviluppo del Territorio e Attività Produttive

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Determinato (110 c1)</i>	1	1	0	0
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Indeterminato</i>	0	0	1	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Funzionario Amministrativo	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Ingegnere	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Tecnico	2	0	0	2
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	13	0	0	13
<i>Area degli Istruttori</i>	Capo Giardiniere	2	0	0	2
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico	3	0	0	3
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico Geometra	6	0	1	7
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Di Vigilanza	1	0	0	1



<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico - Perito Elettrotecnico	1	0	0	1
<i>Operatore Esperto</i>	Addetto Impianti Sportivi	1	1	0	0
<i>Operatore Esperto</i>	Autista Scuolabus - Autista Mezzi Pesanti	2	0	1	3
<i>Operatore Esperto</i>	Giardiniere	3	0	0	3
TOTALE		38	2	3	39

SETTORE 6 _ Demografico

Classificazione	Profilo Professionale	n. unità in servizio 1/1/2023	n. cessazioni previste 2023/2025	n. assunzioni previste 2023/2025	Dotazione organica 2023/2025
<i>Dirigente</i>	<i>Dirigente a Tempo Indeterminato</i>	1	1	1	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Funzionario Amministrativo	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1	0	0	1
<i>Funzionario ed Elevata Qualificazione</i>	Istruttore Direttivo Servizi Turistici	1	0	0	1
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore amministrativo contabile	8	0	0	8
<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Tecnico	1	0	0	1

<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore Amministrativo	6	0	1	7
<i>Operatore Esperto</i>	Addetto Servizi Vari	1	0	0	1
<i>Operatore Esperto</i>	Messo Notificatore	1	0	0	1
<i>Operatore</i>	Commesso	1	1	0	0
<i>Operatore</i>	Usciere	1	0	0	1
TOTALE		24	2	2	24

3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice assunto di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, a decorrere dal 2019 ha previsto un sistema di customer elaborato per verificare i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando, con Delibera della Giunta comunale n. 413 del 14.12.2022, un Regolamento interno per la disciplina dello stesso, favorendo così l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nell'allora vigente CCNL. Nella concessione del lavoro agile, viene garantita una adeguata rotazione del personale e una prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, così come previsto dalla normativa vigente, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

La rinnovata organizzazione delle attività, comprende le due modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa:

A) lavoro agile (*smart working*): che consiste nella prestazione lavorativa che viene eseguita in maniera flessibile, parte all'interno dei locali dell'ente e parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale ed è consentita quando ricorrono i seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;



COMUNE DI ALGHERO

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche messe a disposizione del dipendente e/o attraverso strumentazioni di proprietà dello stesso;
- autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

B) lavoro da remoto: che consiste nell'effettuazione della prestazione lavorativa in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, ma con vincolo di orario di lavoro.

L'Amministrazione comunale attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, persegue le seguenti finalità:

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

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, deve essere condiviso e sottoscritto tra le parti (Dirigente e dipendente) e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di "contattabilità", "inoperabilità" e "disconnessione";
- i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore;



COMUNE DI ALGHERO

- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;
- la precisazione che ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa agile (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

La prestazione lavorativa in modalità agile dovrà svolgersi entro le fasce di:

- **contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari.
- **inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Nel corso del 2023 l'Ente provvederà ad elaborare, nell'ambito dell'approfondimento della mappatura dei processi, la mappatura delle attività agibili anche da remoto e a definire i criteri e le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, adeguando la relativa disciplina in relazione alle disposizioni normative ed ai contratti collettivi vigenti, previa attivazione delle relazioni sindacali previste. Gli esiti di tali attività comporteranno l'aggiornamento del P.I.A.O. e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – appendice disciplinare sul lavoro a distanza.

Si pone l'esigenza di avviare nei prossimi anni dei percorsi volti a:

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

L'implementazione a regime del lavoro agile necessita di un monitoraggio periodico delle condizioni abilitanti e dello stato di salute dall'Amministrazione, nonché l'identificazione delle azioni correttive e di miglioramento che nel tempo lo promuovano sempre di più.

Stato di implementazione del lavoro agile (report annuale autorizzazioni concesse)

Il prospetto sottostante descrive l'utilizzazione dello strumento del lavoro agile da parte dell'Ente durante l'anno 2022.

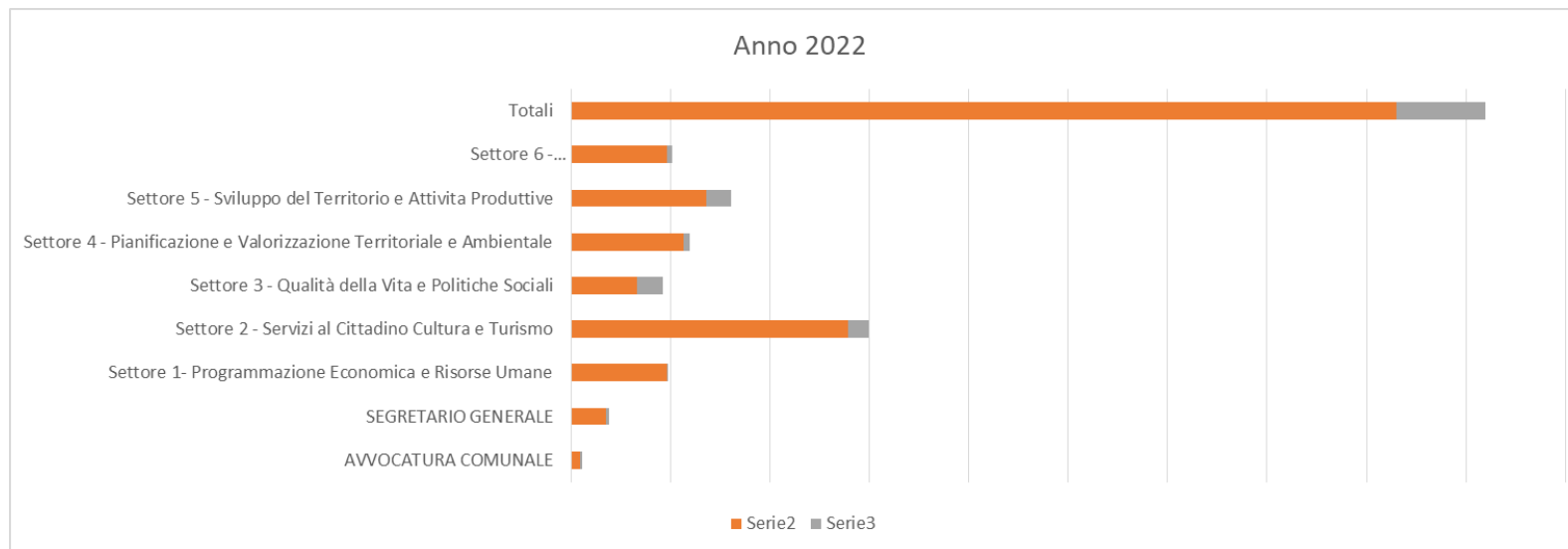
ANNO 2022

SETTORE	ANNO	N.Dip	N. Dip. Smart	% n. dip. Smart	totale gg lavorati	Totali gg Lavorati in presenza	Totali gg Smart	%gg Smart
AVVOCATURA COMUNALE	2022	3	1	33,33	547,00	447,00	100,00	18,28
SEGRETARIO GENERALE	2022	11	6	54,55	1.937,00	1.731,00	206,00	10,64



COMUNE DI ALGHERO

Settore 1- Programmazione Economica e Risorse Umane	2022	28	6	21,43	4.844,00	4.820,00	24,00	0,50
Settore 2 - Servizi al Cittadino Cultura e Turismo	2022	73	14	19,18	14.976,00	13.917,00	1.059,00	7,07
Settore 3 - Qualità della Vita e Politiche Sociali	2022	24	14	58,33	4.607,00	3.324,00	1.283,00	27,85
Settore 4 - Pianificazione e Valorizzazione Territoriale e Ambientale	2022	31	7	22,58	5.952,00	5.647,00	305,00	5,12
Settore 5 - Sviluppo del Territorio e Attività Produttive	2022	43	10	23,26	8.061,00	6.796,00	1.265,00	15,69
Settore 6 - Servizi Demografici	2022	24	7	29,17	5.065,00	4.803,00	262,00	5,17
Totali		237,00	65,00	27,43	42,19	41.485,00	4.504,00	10,86



Il prospetto sottostante descrive l'utilizzazione dello strumento del lavoro agile da parte dell'Ente durante l'anno 2023.

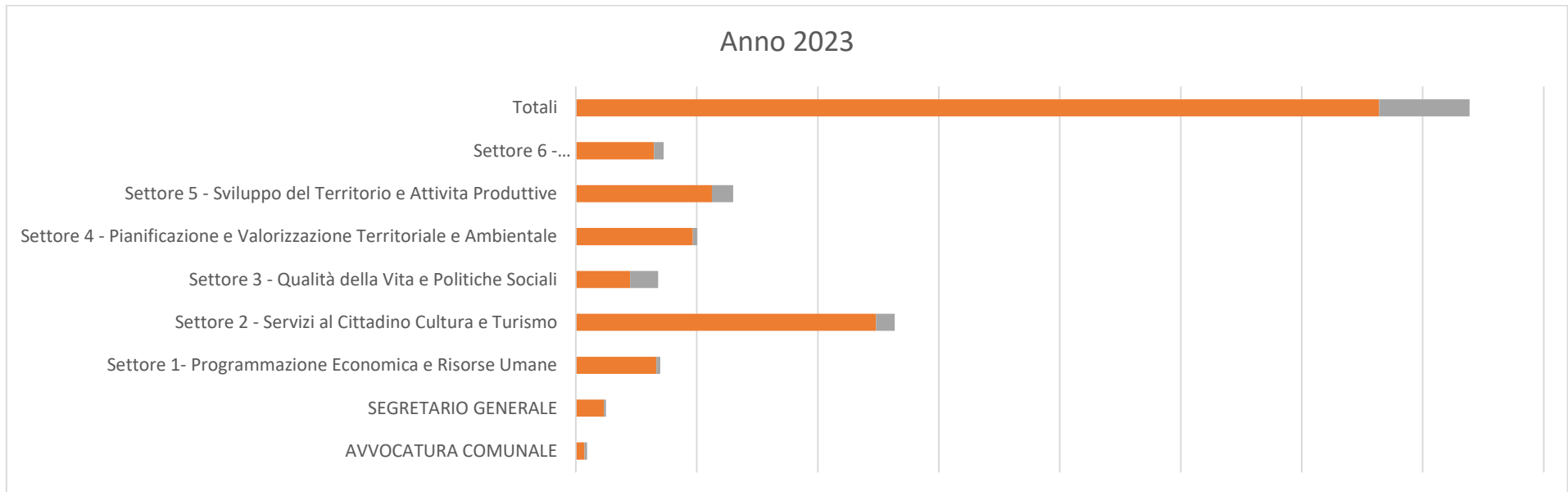
ANNO 2023

SETTORE	ANNO	N.Dip	N. Dip. Smart	% n. dip. Smart	totale gg lavorati	Totali gg Lavorati in presenza	Totali gg Smart	% gg Smart
AVVOCATURA COMUNALE	2023	3	1	33,33	463,00	359,00	104,00	22,46



COMUNE DI ALGHERO

SEGRETARIO GENERALE	2023	9	2	22,22	1.246,00	1.164,00	82,00	6,58
Settore 1- Programmazione Economica e Risorse Umane	2023	25	9	36,00	3.490,00	3.330,00	160,00	4,58
Settore 2 - Servizi al Cittadino Cultura e Turismo	2023	96	12	12,50	13.180,00	12.408,00	772,00	5,86
Settore 3 - Qualità della Vita e Politiche Sociali	2023	24	21	87,50	3.407,00	2.249,00	1.158,00	33,99
Settore 4 - Pianificazione e Valorizzazione Territoriale e Ambientale	2023	33	4	12,12	5.017,00	4.836,00	181,00	3,61
Settore 5 - Sviluppo del Territorio e Attivita Produttive	2023	43	10	23,26	6.502,00	5.622,00	880,00	13,53
Settore 6 - Servizi Demografici	2023	24	9	37,50	3.630,00	3.232,00	398,00	10,96
Totali		257,00	68,00	26,46	38,91	33.200,00	3.735,00	11,25





3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione è rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale. La descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, suddivisi nelle unità organizzative di cui è composta la macrostruttura dell'Ente, è stata analizzata al paragrafo 3.1, al quale si rimanda per il dettaglio.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 E VARIAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2023/2025:

CATEGORIA/CLASSIFICAZIONE	Personale in Servizio al 01/01/2023		Assunzioni programmate nel 2021/2023 e nel 2022/2024 effettuate nel 2023 o in corso	CESSAZIONI 2023/2025 PREVISTE				PROGRAMMAZIONE 2023/2025 ASSUNZIONI PREVISTE				POSIZIONI VACANTI	DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025
	FULL-TIME	PART-TIME		2023	2024	2025	TOTALE	2023	2024	2025	TOTALE		
<i>Segretario Generale</i>	1	0		0			0				0	0	1
<i>Dirigenti</i>	3	0		0	1		1		3		3	1	6
<i>D_Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	49	1	2	2			2	2	1		3	0	53
<i>C_Area degli Istruttori</i>	127	0	8	2			2	4			4	0	137



COMUNE DI ALGHERO

<i>B3_Area degli Operatori esperti</i>	5	0	1				0			0		0	6
<i>B_Area degli Operatori esperti</i>	25	0	1	2			2	1		1		0	25
<i>A_Area degli Operatori</i>	4	0		2			2			0		0	2
TOTALI	214	1	12	8	1	0	9	7	4	0	11	1	230

VARIAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

CAT.	DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024	VARIAZIONI	DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025
<i>Segretario Generale</i>	1	0	1
<i>Dirigenti</i>	6	0	6
<i>D_Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	53	0	53
<i>C_Area degli Istruttori</i>	139	-2	137
<i>B3_Area degli Operatori esperti</i>	5	1	6
<i>B_Area degli Operatori esperti</i>	24	1	25
<i>A_Area degli Operatori</i>	3	-1	2
TOTALI	231	-1	230



3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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.

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.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Stato attuazione del PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021/2023 - 2022-2024 e PROGRAMMAZIONE 2023-2025. [TEMPO INDETERMINATO.](#)

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale a tempo indeterminato per il periodo 2022/2024 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 171 del 24.06.2022. E' stato altresì approvato con deliberazione G.C. n. 172 del 24.06.2022 il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale a tempo determinato.



La suddetta programmazione assunzionale a tempo indeterminato e determinato è stata aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n. 413 del 14.12.2022, di approvazione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024.

Rispetto al piano delle assunzioni a tempo *indeterminato* 2021/2023, anno 2021, ed al piano delle assunzioni a tempo *indeterminato* 2022/2024, previste per gli anni 2022 e 2023 alcune assunzioni si sono realizzate nei primi mesi del 2023, altre sono ancora in itinere come sintetizzato nella successiva tabella A), altre sono state spostate nella programmazione 2023/2025.

Dal momento dell'approvazione del Piano 2022/2024 sono state previste o si sono verificate ulteriori cessazioni.

Tenuto conto delle cessazioni intervenute successivamente all'approvazione della programmazione approvata con la suddetta deliberazione n. 171/2022 e dell'aggiornamento alla stessa, delle assunzioni effettuate in esecuzione della vigente programmazione, delle esigenze manifestate dai Dirigenti responsabili dei Servizi e della documentazione costituita dai fascicoli istruttori acquisiti agli atti del presente provvedimento, nei limiti delle capacità finanziarie dell'ente, è stata avanzata la seguente proposta inerente l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il periodo 2023/2025, con particolare riferimento alle ulteriori assunzioni *a tempo indeterminato* da effettuare nell'esercizio 2023/2025

Di seguito le tabelle sintetiche relative allo stato di attuazione della **“programmazione assunzionale a TEMPO INDETERMINATO per gli anni 2021-2023”**, effettuata o da concludersi nel corso del 2023 e del **“PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 a TEMPO INDETERMINATO”**, indicanti il relativo costo in ragione annua.


Tabella A) Stato attuazione della "programmazione assunzionale a TEMPO INDETERMINATO per gli anni 2021-2023 da concludersi

ASSUNZIONI Fabbisogno TEMPO INDETERMINATO anno 2021-2023 effettuate nel 2023 o in corso										
N.	Cat.	Profilo/Posizione di lavoro	AREA NUOVO CCNL	MISSIONE/PROGRAMMA	Settore di destinazione	Servizio di destinazione	Anno programmato	Modalità assunzione	Data presunta assunzione	Costo annuo
1	D	Istr. Dir. Amm. Cont. - Servizio Risorse Umane	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Missione 1 - Programma 10 Risorse Umane	Settore 1	Risorse Umane	2021	Concorso pubblico	01/02/2023	35.265,00
1				TOTALE						35.265,00

ASSUNZIONI Fabbisogno TEMPO INDETERMINATO anno 2022-2024 effettuate nel 2023 o in corso										
N.	Cat.	Profilo/Posizione di lavoro	AREA NUOVO CCNL	MISSIONE/PROGRAMMA	Settore di destinazione	Servizio di destinazione	Anno programmazione	Modalità assunzione	Data presunta assunzione	Costo annuo
1	C	Istruttore Tecnico - Geometra	Area degli Istruttori	Missione 8 - Programma 1 Urbanistica e assetto del Territorio	Settore 4	Urbanistica/Edilizia Privata	2023	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Tecnico - Geometra	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 6 Ufficio Tecnico	Settore 5	Opere Pubbliche	2022	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	32.479,00
1	C	Agente di polizia locale	Area degli Istruttori	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2023	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	32.479,00
1	C	Agente di polizia locale	Area degli Istruttori	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2023	Scorrimento di graduatorie	01/08/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Contabile	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 10 Risorse Umane	Settore 1	Risorse Umane	2022	Concorso pubblico	01/09/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Contabile	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 3 Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato	Settore 1	Servizio Finanziario	2023	Concorso pubblico	01/09/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 7 Elezioni e Anagrafe	Settore 6	Servizio Demografico	2022	Concorso pubblico	01/08/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	Settore 3	Servizi Sociali	2023	Concorso pubblico	01/08/2023	32.479,00
1	D	Specialista informatico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Missione 1 - Programma 10 Risorse Umane	Settore 1	Risorse Umane	2023	Scorrimento di graduatorie	01/09/2023	35.265,00
1	B	Collaboratore Amministrativo	Area degli operatori esperti	Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni Demaniali - Programma 3 Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato	Settore 1	Demanio e Patrimonio/Magazzino	2023	Concorso pubblico	01/10/2023	29.100,00
1	B3	Autista/Conducente mezzi pesanti	Area degli operatori esperti	Missione 1 - Programma 1 Organi Istituzionali	Settore 5	Staff del Sindaco	2022	Concorso pubblico	01/09/2023	30.569,00
11				TOTALE						354.766,00



Tabella B) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 a TEMPO INDETERMINATO

ASSUNZIONI Fabbisogno TEMPO INDETERMINATO anno 2023/2025										
N.	Cat.	Profilo/Posizione di lavoro	AREA NUOVO CCNL	MISSIONE/PROGRAMMA	Settore di destinazione	Servizio di destinazione	Anno programmazione	Modalità assunzione	Data presunta assunzione	Costo annuo
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Missione 12 - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Settore 2	Servizio Cimiteriale	2023	Scorrimento di graduatorie	01/08/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 4 Gestione delle Entrate Tributarie	Settore 1	Servizio Tributi	2023	Scorrimento di graduatorie	01/08/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 4 Gestione delle Entrate Tributarie	Settore 1	Servizio Tributi	2023	Scorrimento di graduatorie	01/08/2023	35.265,00
1	B	Collaboratore Amministrativo	Area degli Operatori Esperti	Missione 1 - Programma 7 Elezioni e Anagrafe	Settore 6	Servizio Demografico	2023	Mobilità	01/09/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Tecnico_Geometra	Area degli Istruttori	Missione 1 - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Settore 4	Urbanistica	2023	Concorso pubblico	01/11/2023	32.479,00
1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Missione 1 - Programma 6 Ufficio Tecnico	Settore 4	Edilizia Privata	2023	Scorrimento di graduatorie	01/08/2023	32.479,00
1	D	Specialista area della vigilanza	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2023	Mobilità	01/09/2023	35.265,00
1	D	Specialista area della vigilanza	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2024	Concorso pubblico	01/07/2024	35.265,00
1	Dir	Dirigente Amministrativo	Area della Dirigenza	Missione 12_Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Settore 3	Settore 3	2024	Concorso pubblico	01/07/2024	62.836,00
1	Dir	Dirigente Tecnico	Area della Dirigenza	Missione 8 - Assetto del Territorio ed edilizia abitativa	Settore 4	Settore 4	2024	Concorso pubblico	01/07/2024	62.836,00
1	Dir	Dirigente Tecnico	Area della Dirigenza	Missione 1 - Programma 6 Ufficio Tecnico	Settore 5	Settore 5	2024	Concorso pubblico	01/07/2024	62.836,00
11				TOTALE						456.698,00

23	TOTALE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO previste nel triennio 2023/2025	846.729,00
-----------	--	-------------------

**Stato attuazione del PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 e PROGRAMMAZIONE 2023-2025. TEMPO DETERMINATO.**

Rispetto al piano delle assunzioni a tempo *determinato* 2022/2024, previste per gli anni 2022 e 2023 alcune assunzioni si sono realizzate nei primi mesi del 2023, altre sono ancora in itinere come sintetizzato nella tabella C).

Dal momento dell'approvazione del Piano 2022/2024 e del suo aggiornamento si è manifestata l'esigenza di assunzione nel 2023 di n. 1 Istruttore Tecnico, cat. C/Area degli Istruttori Geometri, CCNL Funzioni Locali a Tempo Determinato, in sostituzione di personale dipendente di ruolo in aspettativa con diritto alla conservazione del posto, fino alla scadenza della stessa, prorogabile fino ad un massimo di 24 mesi nel caso di prosecuzione dell'aspettativa;

Si è manifestata, inoltre l'esigenza di assunzione di istruttori di vigilanza cat. C, stagionali per gli esercizi 2023-2025 al fine di potenziare le attività di controllo sul territorio in particolare nella stagione estiva, il cui costo è coperto dalle previsioni di entrata di cui all'art. 208 del Codice della Strada. In considerazione dell'urgenza di procedere alle assunzioni è stato approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 16.05.2023, l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO), limitatamente alla della Sezione 3 – Organizzazione e Capitale umano, Sottosezione 3.3 Piano del Fabbisogno del Personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 413 del 14.12.2022, integrando la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato.

Di seguito le tabelle sintetiche relative allo stato di attuazione della programmazione assunzionale a TEMPO DETERMINATO per gli anni 2022-2023, effettuata o da concludersi nel corso del 2023 e del PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 a TEMPO DETERMINATO, indicante il relativo costo in ragione annua.



Tabella C) Stato di attuazione della programmazione assunzionale a TEMPO DETERMINATO per gli anni 2022-2023 da concludersi

ASSUNZIONI Fabbisogno TEMPO DETERMINATO anno 2022-2024 effettuate nel 2023 o in corso										
N.	Cat.	Profilo/Posizione di lavoro	AREA NUOVO CCNL	MISSIONE/PROGRAMMA	Settore di destinazione	Servizio di destinazione	Anno programmazione	Modalità assunzione	Data presunta assunzione	Costo annuo
2	C	Istruttore Tecnico (Geometra) - FT- 36 mesi PNRR	Area degli Istruttori_Geometra	Missione 1 - Programma 6 Ufficio Tecnico	Settore 5	Opere Pubbliche - PNRR	2023	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	64.958,00
1	C	Istruttore Tecnico (Geometra) - FT- FINO AL 30/10/2023 SOSTITUZIONE - PROROGABILE	Area degli Istruttori_Geometra	Missione 1 - Programma 6 Ufficio Tecnico	Settore 5	Opere Pubbliche - PNRR	2023	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	27.065,83
1	C	Istruttore Tecnico (Geometra) - FT- FINO AL 31/12/2023 SOSTITUZIONE - PROROGABILE	Area degli Istruttori_Geometra	Missione 9 - Programma 3 Rifiuti	Settore 4	Ambiente	2023	Scorrimento di graduatorie	01/02/2023	32.479,00
1	C	Istruttore Amministrativo Contabile - PT-30 ORE- 12 MESI	Area degli Istruttori_Istruttore amministrativo contabile	Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	Settore 3	Servizi Sociali	2023	Scorrimento di graduatorie	01/04/2023	27.065,83
1	D	Assistente Sociale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione_Assistente Sociale	Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia	Settore 3	Servizi Sociali	2023	Scorrimento di graduatorie	01/04/2023	35.265,00
6		TOTALE								186.833,67

Tabella E) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 a TEMPO DETERMINATO

ASSUNZIONI Fabbisogno TEMPO DETERMINATO anno 2023/2025										
N.	Cat.	Profilo/Posizione di lavoro	AREA NUOVO CCNL	MISSIONE/PROGRAMMA	Settore di destinazione	Servizio di destinazione	Anno programmazione	Modalità assunzione	Data presunta assunzione	Costo annuo
1	C	Istruttore della comunicazione Istituzionale- PT- Cat. C Staff del Sindaco	Area degli Istruttori_Istruttore della comunicazione istituzionale	Missione 1 - Servizi Istituzionali	Staff del Sindaco	Staff del Sindaco	2023	Art. 90 D.Lgs. 267/2000_avviso pubblico	01/02/2023	23.014,00
24	C	Istruttore di Vigilanza FT - STAGIONALI	Area degli Istruttori_Agente di polizia locale	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2023	Concorso pubblico	01/07/2024	415.000,00
14	C	Istruttore di Vigilanza FT - STAGIONALI	Area degli Istruttori_Agente di polizia locale	Missione 3 - Programma 1 Polizia Locale e amministrativa	Settore 2	Polizia Locale	2024	Scorrimento di graduatorie	01/07/2024	255.848,00
39		TOTALE								2.694.952,33
45		TOTALE ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO previste nel triennio 2023/2025								2.881.786,00



Limiti di Finanza Pubblica

La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n° 34, convertito in Legge 28/6/2019 n° 58 ed al Decreto attuativo (DM 17.03.2020) del succitato art. 33 è la seguente:

Spesa complessiva massima 2023 Tabella 2 - DM 17-3-2020 (Spesa 2018+21%)	11.870.471,02
Spesa complessiva massima 2024 Tabella 2 - DM 17-3-2020 (Spesa 2018+22%)	11.968.574,09
Spesa complessiva massima 2025	17.679.131,23

La programmazione di cui alle precedenti tabelle A), B), C) e D) è compatibile con i limiti di finanza pubblica di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n° 34, convertito in Legge 28/6/2019 n° 58 ed al Decreto attuativo (DM 17.03.2020) del succitato art. 33.

Difatti, sulla base dei dati dei rendiconti 2019-2021, il rapporto tra la spesa di personale del 2021 e la media delle entrate correnti 2019-2021, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato 2021, è pari al 14,01%. A norma dell'art. 5 comma 1 del D.M., il Comune può incrementare la spesa di personale per l'anno 2023 fino al 21%, per l'anno 2024 fino al 22% rispetto alla spesa di personale risultante dal rendiconto 2018, in deroga al tetto di spesa stabilito dall'art. 1 cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) (art. 7 del Decreto), per le assunzioni a tempo indeterminato. A decorrere dall'anno 2025 il Comune può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato in deroga al tetto di spesa stabilito dall'art. 1 cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296, fino al limite del 27% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE stanziato in bilancio di previsione.

La spesa complessiva per il personale prevista per il 2023, per il 2024 e per il 2025 è inferiore al limite teorico dell'anno. Da una stima prudenziale del rapporto tra la spesa del personale prevista per gli anni 2023, 2024 e 2025 e le entrate correnti riferite ai consuntivi 2020, 2021 e di quelle registrate nel 2022, al netto del FCDE del bilancio preventivo 2023-2025, il Comune, anche a seguito delle assunzioni programmate nel PTFP 2023-2025, resta al di sotto della soglia di virtuosità, pari al 27% e rispetta il tetto di spesa del personale ex art. 1 comma 557 e ss. della legge n. 296/2006 e s.m.i.;

Di seguito la sintesi della spesa di personale prevista:

“Spesa del personale 2023-2025, calcolata ai sensi del Decreto attuativo”

Comune di Alghero

<i>Tipologia spesa</i>	Macroaggregato	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
------------------------	----------------	-----------	-----------	-----------

<i>Tempo Indeterminato Competenze</i>	101	5.803.467,78	5.803.467,78	5.803.467,78
<i>Tempo Indeterminato Oneri</i>	101	1.583.105,00	1.583.105,00	1.583.105,00
<i>Tempo Indeterminato Irap</i>	102	482.081,00	482.081,00	482.081,00

<i>Tempo Determinato Competenze</i>	101	808.950,50	588.434,01	588.434,01
<i>Tempo Determinato Oneri</i>	101	241.975,25	164.375,06	164.375,06
<i>Tempo Determinato Irap</i>	102	69.931,50	51.925,68	51.925,68



<i>Somministrazione lavoro</i>	103	-	-	-
<i>Somministrazione lavoro Irap</i>	102	-	-	-

<i>Fondo Risorse Decentrate Competenze</i>	101	1.172.241,04	1.172.241,04	1.172.241,04
<i>Fondo Risorse Decentrate Oneri</i>	101	324.967,98	324.967,98	324.967,98
<i>Fondo Risorse Decentrate Irap</i>	102	97.889,42	97.889,42	97.889,42

<i>Fondo Risorse Decentrate Progetto Obiettivo Vigili Competenze</i>	101	4.535,14	4.535,14	4.535,14
<i>Fondo Risorse Decentrate Progetto Obiettivo Vigili Oneri</i>	101	1.079,37	1.079,37	1.079,37
<i>Fondo Risorse Decentrate Progetto Obiettivo Vigili Irap</i>	102	385,49	385,49	385,49

<i>Fondo Risorse Decentrate Istat Competenze</i>	101	3.765,00	3.765,00	3.765,00
<i>Fondo Risorse Decentrate Istat Oneri</i>	101	913,00	913,00	913,00
<i>Fondo Risorse Decentrate Istat Irap</i>	102	322,00	322,00	322,00

Fondo Risorse Decentrate Avvocatura Competenze	101	52.681,00	52.681,00	52.681,00
Fondo Risorse Decentrate Avvocatura Oneri	101	12.538,08	12.538,08	12.538,08
Fondo Risorse Decentrate Avvocatura Irap	102	4.477,89	4.477,89	4.477,89

Fondo Risorse Decentrate Incentivi Tecnici Competenze	101	181.405,00	181.405,00	181.405,00
Fondo Risorse Decentrate Incentivi Tecnici Oneri	101	43.175,00	43.175,00	43.175,00
Fondo Risorse Decentrate Incentivi Tecnici Irap	102	15.420,00	15.420,00	15.420,00
Fondo Posizioni organizzative Competenze	101	36.082,00	36.082,00	36.082,00
Fondo Posizioni organizzative Oneri	101	8.588,00	8.588,00	8.588,00
Fondo Posizioni organizzative Irap	102	3.140,00	3.140,00	3.140,00

Fondo straordinari C/Ministero prevenzione Competenze	101	7.170,00	-	-
--	-----	----------	---	---



Fondo straordinari Oneri	101	1.710,00	-	-
Fondo straordinari Irap	102	620,00	-	-

Fondo straordinari Competenze	101	135.296,00	135.296,00	135.296,00
Fondo straordinari Oneri	101	32.220,00	32.220,00	32.220,00
Fondo straordinari Irap	102	11.501,00	11.501,00	11.501,00

Fondo straordinari elettorali Competenze	101	-	-	-
Fondo straordinari elettorali Oneri	101	-	-	-
Fondo straordinari elettorali Irap	102	-	-	-

Fondo Dirigenti Competenze	101	307.370,05	247.844,00	247.844,00
Fondo Dirigenti Oneri	101	85.727,20	71.560,00	71.560,00
Fondo Dirigenti Irap	102	26.959,99	21.075,00	21.075,00

<i>Buoni Pasto</i>	101	80.000,00	80.000,00	80.000,00
--------------------	-----	-----------	-----------	-----------

<i>Altre spese di personale macro 101</i>	101	175.392,00	175.392,00	175.392,00
<i>Altre spese di personale macro 102</i>	102	3.189,00	3.189,00	3.189,00
<i>Altre spese di personale macro 109</i>	109	33.000,00	33.000,00	33.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE		11.853.271,68	11.448.070,94	11.448.070,94

<i>ACCANTONAMENTO RINNOVI Missione 20</i>		200.000,00	200.000,00	200.000,00
---	--	------------	------------	------------

<i>Macroaggregato 101</i>		11.104.354,39	10.723.664,46	10.723.664,46
<i>Macroaggregato 102</i>		715.917,29	659.300,10	659.300,10
<i>Macroaggregato 103</i>		-	-	-
<i>Macroaggregato 109</i>		33.000,00	33.000,00	33.000,00



<i>ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI Missione 20</i>	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TOTALE PREVISIONI DI SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELL'IRAP	12.053.271,68	11.615.964,56	11.615.964,56
<i>IRAP</i>	715.917,29	659.300,10	659.300,10
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP DPCM 17 marzo 2020	11.337.354,39	10.956.664,46	10.956.664,46
SPESA DI PERSONALE ESCLUSA AI SENSI DELL'ART. 1 C. 179, L. 178/2020	36.500,00	36.500,00	36.500,00
<i>SPESA DI PERSONALE MASSIMA (Tab. 2 DM 17 marzo 2020)</i>	11.870.471,02	11.968.574,09	17.679.131,23
DIMOSTRAZIONE RISPETTO LIMITE DM 17 marzo 2020	569.616,63	1.048.409,63	6.758.966,77

Occorre inoltre precisare che l'ente:

- è in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale rispetto al tetto del valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557 – quater art. 1 L. n. 296/2006, inserito dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014);
- con delibera G.C. n. 22 del 20/02/2023 ha rilevato la mancanza, per l'anno 2023, di dipendenti in soprannumero o in eccedenza e tale situazione, alla data odierna, non risulta modificata;
- con delibera G.C. n. 13 del 27/01/2023 ha approvato il piano triennale 2023-2025 delle azioni positive a favore delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. n. 198/2006;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati dai privati;


COMUNE DI ALGHERO

- rispetta con riferimento alla programmazione finanziaria 2023 – 2025, il limite di spesa di personale ex co. 557-557 quater della L. 296/2006 e per il lavoro flessibile ex art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- ha rispettato il saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio ex L. 243/2012) per l'esercizio 2019 e precedenti come da certificazioni rimesse al MEF;
- con deliberazioni C.C. n. 54 del 04/08/2022 ha approvato il D.U.P. ed il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011);
- con deliberazione G.C. n. 345 del 13/10/2022 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano degli Obiettivi 2022/2024;
- con deliberazione C.C. n. 39 del 22/06/2022 ha approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2021;
- con deliberazione C.C. n. 70 del 25/10/2022 ha approvato il Bilancio Consolidato 2021;
- i dati relativi ai suddetti atti sono stati inviati alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Non sono previste modifiche nella distribuzione del personale tra le aree.

Di seguito le variazioni in termini qualitativi e quantitativi della dotazione organica nella programmazione per il triennio 2023/2025:

VARIAZIONE DOTAZIONE ORGANICA



CAT.	DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024	VARIAZIONI	DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025
<i>Segretario Generale</i>	1	0	1
<i>Dirigenti</i>	6	0	6
<i>D_Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	53	0	53
<i>C_Area degli Istruttori</i>	139	-2	137
<i>B3_Area degli Operatori esperti</i>	5	1	6
<i>B_Area degli Operatori esperti</i>	24	1	25
<i>A_Area degli Operatori</i>	3	-1	2
TOTALI	231	-1	230



3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.



COMUNE DI ALGHERO

Come dettagliato nelle tabelle A), B), C) e D) di cui al paragrafo **3.3.2 la copertura del fabbisogno verrà effettuata attraverso procedure di reclutamento esterne (Concorsi, Mobilità, Contratti Formazione Lavoro e Scorrimento graduatorie proprie o di altri enti).**

È in corso di verifica la possibilità di attuare meccanismi di progressione di carriera, per le quali si rende necessaria apposita pianificazione anche in termini regolamentari e nel rispetto delle relazioni sindacali.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale del Comune di Alghero si fonda sui seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale**
- **Continuità**
- **Uguaglianza e pari opportunità**
- **Partecipazione**
- **Condivisione**
- **Efficacia**
- **Efficienza**



Il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale dipendente del Comune di Alghero per il triennio 2023/2024/2025 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale - Mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali, per ottenere, altresì, un'efficiente crescita organizzativa.

Obiettivi più specifici - Soddisfare il fabbisogno formativo dettato da: innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, nuove assunzioni, nuove assegnazioni settoriali di personale, obblighi di legge, necessità di aggiornamento professionale, particolari obiettivi di Performance assegnati ai Dirigenti.

La Formazione continua il suo percorso di cambiamento sia nel sistema di gestione, sia dei modelli di riferimento della progettazione e erogazione formativa.

Il Piano adotterà nuovi approcci, che consentiranno di continuare a mettere a disposizione un'offerta formativa adeguata alle necessità, tenendo presente le peculiarità delle differenti materie e figure professionali presenti nell'Ente.

In particolare sarà privilegiato l'utilizzo di videocorsi modulari che consentiranno di realizzare una formazione continua e che affiancheranno le forme di formazione "tradizionale".

Il Piano, come di consueto, è stato formulato sulla base degli esiti della rilevazione dei bisogni formativi, nonché di altre documentazioni interne utili a comprendere il contesto di riferimento e ad individuare le necessità di supporto professionale.

Il presente Piano intende ottemperare, tra l'altro, ai necessari fabbisogni formativi utili per l'assolvimento, da parte dei dipendenti, di specifiche mansioni e funzioni in conseguenza dell'assegnazione degli stessi a nuovi compiti ed incarichi, consequenziali a procedure di riqualificazione della Macrostruttura e riorganizzazione dell'Ente.

Nell'ottica di quanto finora esposto, questo Piano contiene, altresì, azioni formative volte al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Ottemperamento a quanto prescritto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025, contenuto nel PIAO 2023/2025. La formazione per il personale avrà ad oggetto materie afferenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, e saranno suddivisi tra corsi di base



che interesseranno tutto il personale, e corsi specialistici rivolti a particolari aree esposte maggiormente al rischio corruttivo. La formazione specialistica deve essere diretta a formare il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere:

- l'assunzione di decisioni con cognizione di causa e ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite;
- diffondere conoscenze di base omogenee per programmare la rotazione nell'ambito della stessa struttura;
- permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione;
- creare competenze specifiche per favorire la rotazione;
- costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.

2. La razionalizzazione delle risorse, mediante la progettazione di corsi in house al fine di coinvolgere il maggior numero di dipendenti, avvalendosi di formatori esterni di prestigio ma anche favorire il ricorso a docenze interne.
3. La razionalizzazione del tempo disponibile per la formazione, mediante la divulgazione di video corsi, attraverso una piattaforma web interna, che potranno essere seguiti in qualunque momento e non in maniera continuativa, seguendoli al proprio ritmo suddividendo l'apprendimento in sezioni più piccole. Tali corsi potranno essere visionati da ciascun dipendente sia durante l'orario di lavoro che da casa con un proprio pc.
4. Favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidamento della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate, per riversare all'interno il sapere acquisito.
5. Incoraggiare l'acquisizione di nuove tecniche di lavoro (per esempio: operare in rete, lavorare in gruppo...), rispondendo in modo adeguato a esigenze emergenti legate al diffondersi di una nuova cultura organizzativa, promuovendo l'acquisizione di nuove tecnologie rispondendo in modo adeguato alle esigenze di un moderno servizio all'utenza.
6. Garantire la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente.
7. Sviluppo delle competenze di base.
8. Rafforzamento e aggiornamento dell'attività formativa già trattata ed inserimento di nuove tematiche alla luce delle novità normative future.



Ambiti della formazione

L'azione formativa si svilupperà secondo le seguenti direzioni:

- **Formazione obbligatoria** per specifiche tematiche;
- **Formazione generale** per tematiche di carattere generale, trasversale a tutti i servizi e che quindi coinvolgono il personale appartenente a quasi tutti i servizi del Comune. Per queste iniziative saranno attivati percorsi formativi in house, mediante previsione anche di più turni di personale.
- **Formazione specialistica** per tematiche di elevata specializzazione in cui è prevista la partecipazione di singoli dipendenti ad iniziative di formazione organizzata da aziende o enti specializzati o per altre iniziative legate in maniera prevalente alle specifiche esigenze dei servizi. Una quota è destinata al finanziamento di percorsi formativi specialistici non individuati nel piano.
- **Formazione di base con video corsi.** I corsi online stanno diventando strumenti di formazione sempre più comuni e offrono una serie di vantaggi non indifferenti. I videocorsi, infatti, potranno essere visionati da ciascun dipendente sia durante l'orario di lavoro che da casa con un proprio pc, con il vantaggio che potranno essere seguiti in qualunque momento, più volte e non in maniera continuativa, seguendoli al proprio ritmo ed eventualmente suddividendo l'apprendimento in sezioni più piccole.

Le Aree di intervento del Piano di Formazione sono le seguenti:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative;
- Accrescimento competenze digitali;
- Attività formative di complessità media ed alta formazione;
- Corso di prima formazione;
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Formazione e aggiornamento specifici obbligatori;
- Benessere Organizzativo (Family Audit).

**Sintesi delle attività formative previste per i I triennio 2023/2024/2025**

Intervento formativo	Destinatari	Modalità di individuazione	Spesa/Costo presunto	Modalità erogazione
Anticorruzione e trasparenza	Corso base a tutti i dipendenti. Corso specialistico per i dipendenti che svolgono attività all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione	Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat)	€. 3.800,00 annuo	A distanza/In presenza
Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	Tutti i dipendenti	1. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 2. A catalogo	€. 12.000,00 annuo	A distanza/In presenza
Aggiornamento Formazione docenti e Tutor	Dipendenti iscritti nell'albo formatori interni	3. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 4. A catalogo	€. 4.000,00 annuo	A distanza/In presenza



Accrescimento competenze digitali	Tutti i dipendenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 2. A catalogo 	€. 4.280,00 annuo	A distanza/In presenza
Attività formative di complessità media ed alta formazione	Personale amministrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 2. A catalogo 	€. 5.000,00 annuo	A distanza/In presenza
Corso di prima formazione	Neo assunti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 2. A catalogo 3. Affidamento diretto 	€. 3.240,00 annuo	A distanza/In presenza
Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti	Espletamento gara	Da definire	A distanza/In presenza



Corsi di formazione e aggiornamento specifici obbligatori	Personale Amministrativo, Manutentivo e Comando Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercato elettronico (MEPA – Sardegna Cat) 2. A catalogo 3. Affidamento diretto 	€. 12.720,00 annuo	A distanza/In presenza
Benessere Organizzativo (<i>Family Audit</i>)	Tutti i dipendenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborazione occasionale 	€. 3.000,00 annuo	In presenza

Totale Spesa annua	€. 48.040,00
---------------------------	---------------------

Il programma formativo potrà essere suscettibile di modifiche, nell'ambito delle risorse disponibili, legate all'emanazione di nuove norme e/o alla specificità e applicabilità delle disposizioni legislative vigenti.

La divulgazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore.

Resta favorito il processo di autoformazione e aggiornamento costante delle competenze, attraverso i collegamenti telematici ai siti istituzionali o specialistici.

Oltre ai corsi di formazione a titolo oneroso è importante fruire di tutte le opportunità formative gratuite offerte dagli Enti/Regione e Associazioni.



Regole generali

Il Dirigente interessato all'attività formativa per il personale dei propri settori, dovrà formulare apposita richiesta indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane, indicando quanto segue:

1. Descrizione della prestazione/attività formativa richiesta;
2. Le esigenze specifiche formative;
3. Soggetto formatore (se individuato);
4. Congruità del prezzo (se individuato);
5. Destinatari;

Conclusa l'attività formativa richiesta, lo stesso dirigente produrrà specifica Attestazione della regolare esecuzione del servizio.

Il Servizio Risorse Umane provvederà, con appositi atti, a prendere atto della proposta del dirigente proponente e ad impegnare le somme necessarie e, successivamente, a liquidare la relativa fattura. Nei casi di corsi specialistici non residenziali, il servizio richiedente dovrà procedere all'iscrizione dei dipendenti interessati presso la scuola di formazione organizzatrice del corso formativo.

Di consuetudine l'individuazione e la segnalazione dei partecipanti saranno a cura del Dirigente di riferimento, il quale individuerà, tra il proprio personale, i partecipanti in relazione alle tematiche oggetto di formazione, alle attività svolte e alle conoscenze di base del dipendente stesso.

La formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa. L'attività formativa si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano. Le eventuali eccedenze di orario danno luogo ad attribuzione di compensi per lavoro straordinario. Il tempo viaggio, qualora la formazione si svolga fuori sede, concorre solo al compimento dell'orario teorico di lavoro (se la formazione dura meno del teorico giornaliero) e non genera straordinario.

Qualora le ore di lezione siano inferiori all'orario giornaliero di lavoro sarà cura del partecipante continuare la propria attività lavorativa sino all'assolvimento del debito orario giornaliero.



Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso, ove prevista.

I partecipanti ai percorsi formativi residenziali:

- Potranno alternativamente: recarsi presso la propria sede lavorativa per poi raggiungere la sede di svolgimento dell'attività formativa (tracciando con timbratura per formazione); oppure recarsi direttamente presso la sede individuata per lo svolgimento della formazione, curandosi poi di inserire nel sistema "presenze-Kronos" gli orari di inizio e fine formazione, nonché l'eventuale pausa;
- Dovranno firmare l'ingresso ai corsi di formazione sugli appositi registri di presenza, l'eventuale uscita anticipata, l'uscita finale del corso sia nelle sessioni mattutine che pomeridiane;
- Dovranno partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- Potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

Il Servizio Risorse umane verificherà la congruenza tra il Registro presenze e le timbrature effettuate o inserite.

I corsi saranno ritenuti validi se:

- la frequenza sarà pari almeno all'80% del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa). Solo così si potrà accedere alle prove finali (se previste).
- sarà superata positivamente la prova finale (se prevista).

Solo a queste condizioni verrà rilasciato apposito attestato di partecipazione.

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

I partecipanti ai percorsi formativi specialistici non residenziali:



- Debbono attestare l'effettiva frequenza al corso tramite presentazione dell'attestato di partecipazione con contestuale caricamento sul sistema informatico di rilevazione presenze Web –Kronos, specificando l'orario di svolgimento delle lezioni;
- Partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- Potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento;

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, è opportuno diventi prassi la partecipazione da parte di n. 1 o 2 partecipanti per settore. I partecipanti dovranno poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Dirigenti potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Il Comune di Alghero ha istituito l'Albo dei Formatori, che sarà aggiornato nel corso del triennio.

Le attività di formazione verranno integrate con la formazione interna a cura dei Dirigenti e dei Funzionari iscritti nel predetto albo, aventi competenze e conoscenze idonee.

Sono programmati specifici percorsi formativi per i docenti ed i tutor attualmente iscritti nell'albo e per coloro che manifesteranno la volontà di conseguire l'iscrizione.



RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Per quanto attiene alla formazione i docenti esterni o le aziende fornitrici dei servizi formativi, vengono individuate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, cui sono assegnate le risorse stanziare in bilancio, secondo le regole generali sopra descritte.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Le attività previste dal Piano della Formazione, saranno capillarmente estese a tutto il personale in servizio.

Tali attività hanno il fine di mantenere un livello costante di aggiornamento professionale continuo e di ripristinare, almeno parzialmente, la formazione in presenza.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) **QUALI:**

Garantire la formazione generale e "di mantenimento" del livello professionale raggiunto, inclusa quella obbligatoria;

Garantire la formazione specialistica, richiesta ed individuata dai dirigenti responsabili delle Unità organizzative, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione e con l'utilizzo delle piattaforme di formazione gratuita;

Ripristinare la formazione interna, attraverso la riattivazione e l'aggiornamento dell'Albo dei Formatori.

**b) IN CHE MISURA:**

Formazione obbligatoria – 80/100% del personale in servizio;

Formazione generale – 50/70% del personale in servizio;

Formazione specialistica – 80/100% del personale per il quale viene fatta richiesta, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione e/o con l'utilizzo delle piattaforme di formazione gratuita nonché con la formazione interna;

c) IN CHE TEMPI:

Entro il 31.12.2023

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio consente di rilevare i risultati conseguiti rispetto alla mission generale di mandato del Sindaco, anche in termini di prevenzione della corruzione e nella piena trasparenza dell'azione amministrativa, valutando nel periodo di riferimento tutte le attività poste in essere dall'Amministrazione e dalla struttura amministrativa per conseguirle.

Il monitoraggio riguarda tutte le sezioni del PIAO così come indicato nel dettaglio nella tabella che segue:

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31/12 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Relazione alla Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV	Report performance organizzativa	Entro il 31/3 A.C.
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato in parte annualmente, attraverso la relazione delle performance che pone in luce il conseguimento degli obiettivi operativi annuali, il rendiconto economico-finanziario, l'indice di efficienza nell'impiego delle risorse, il rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

E in termini generali nella relazione di fine mandato.

Il monitoraggio tiene conto delle finalità/obiettivi da conseguire, degli indicatori di impatto previsti dalle linee strategiche del DUP e viene attuato durante tutto l'anno per gradi e rendicontato nella relazione delle performance nella relazione anticorruzione e nelle verifiche sulla trasparenza.

4.2 Sottosezione Performance

La Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal senso il ciclo di gestione della performance.

Performance Individuale

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente Piano si svolge in due momenti durante l'anno, di norma entro il 30 settembre e entro il 31 dicembre.

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 10.04.2019

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

4.3 Soddisfazione degli utenti

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, così come ridisegnati dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, il controllo di qualità ha la finalità di monitorare e migliorare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Nel Comune di Alghero l'impianto del controllo di qualità trova fondamento nelle previsioni di cui all'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 25 comma 1, del Regolamento Comunale “Sui controlli delle società, degli Enti e degli Organismi partecipati dal Comune di Alghero”, predisposto in forza dell'art. 3 comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, approvato con Deliberazione Consigliare n. 55 del 09.10.2017.

Per l'anno 2022 il Comune di Alghero ha predisposto il controllo sulla qualità dei servizi articolando la rilevazione in riferimento a tre macro aree così ripartite:

- controllo sulla qualità dei servizi erogati in autogestione;
- controllo sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi erogati in autogestione;
- controllo sulla qualità dei servizi erogati attraverso società, Enti e Organismi partecipati dal Comune di Alghero.

La definizione delle azioni adottate e, di conseguenza, della qualità dei servizi erogati negli ultimi anni, condizionati dalla straordinaria situazione emergenziale derivate dalla pandemia mondiale da Covid-19, hanno visto una nuova impostazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione. Infatti, come negli anni passati permane un numero, ancorché basso, di lavoratori che hanno prestato servizio secondo modalità a distanza o smart working, e quindi, è risultata attuabile la consueta tipologia di raccolta dati in modalità cartacea che era stata propria degli anni precedenti.

La crisi pandemica è stata occasione, nell'ottica della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, di efficientamento delle metodologie di lavoro. Per questo, in attesa del completamento della mappatura dei processi, presupposto fondamentale per l'organizzazione dell'Ente, è operativo il “Portale Polifunzionale Dei Servizi” comunali, con annesso sistema di sondaggistica sul controllo di qualità, che ci ha permesso di monitorare e valutare la qualità degli stessi, affiancando il modello cartaceo precedentemente impiegato.

Il Segretario Generale, dopo alcune interlocuzioni informali con gli Uffici, nelle more dell'adozione di un piano organico per il controllo di qualità dei servizi, che si articolerà attraverso uno *screening* di dati acquisiti tramite *customer satisfaction*, piattaforme digitali e siti istituzionali dell'Ente e degli organismi partecipati, dove verranno esplicitati, in modo puntuale, le attività da porre in essere in merito alle tre aree di controllo così come sopra descritte, ha attivato a partire da aprile 2021 una valutazione della qualità dei servizi stessi per l'anno in corso, attraverso il reperimento di dati dall'*App Municipium* e la predisposizione e proposizione di un questionario cartaceo di cui si dirà appresso.

Le descritte modalità di rilevazione della *customer satisfaction*, effettuate nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, sono state accompagnate da apposite attività di informazione dell'utenza che hanno permesso la raccolta dei dati necessari al monitoraggio.

Si precisa che, completata la mappatura dei processi nel 2023, verrà successivamente adottata Carta dei Servizi dell'Ente, attraverso la necessaria e prodromica individuazione da parte di ciascun servizio, della Carta dei Servizi specifica per ognuno di essi, che sarà oggetto di fissazione nel D.U.P. e/o nel Piano degli Obiettivi, tra gli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti.

Per i contenuti si rimanda all'Allegato 5 – Relazione Controllo di qualità 2022 – e al link:

https://alghero.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=icitygovmenutrasversaleftcolumn_WAR_icitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_icitygovmenutrasversaleftcolumn_WAR_icitygovalbiportlet_current-page-parent=20869&_icitygovmenutrasversaleftcolumn_WAR_icitygovalbiportlet_current-page=20894

4.4 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
- il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta attraverso l'apposita scheda di rilevazione messa a disposizione dall'ANAC pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI ALGHERO

Già il Piano 2020/2022 ha predisposto un Piano di Monitoraggio, come richiesto dal PNA 2019.

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

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Dirigente ed Elevata Qualifica (ex Posizioni Organizzativa), al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili, integrato da una ulteriore richiesta dati specifici non reperibili nel questionario.

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

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

I Dirigenti/Elevate Qualifiche trasmettono, entro 10 gg dalla scadenza semestrale, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

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

Relativamente al questionario viene disposto un referto finale sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono invece monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione obiettivi annuali di Performance. Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

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

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

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 30/06 C.A. e 31/12 C.A. raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

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



COMUNE DI ALGHERO

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

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

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

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019 – 2022.

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Dirigenti e alle Elevanti Qualificazioni al RPCT, al Nucleo di valutazione.

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

4.5 Sottosezione struttura organizzativa

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

4.6 Sottosezione Lavoro Agile

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

1. Stato di implementazione del lavoro agile (report annuale autorizzazioni concesse)
2. Impatti interni ed esterni (report su questionario PTPCT – Customer)

I valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione "Organizzazione E Capitale Umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV



4.5 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni – Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

1. Sezione 2.2 Performance - Mappatura dei processi
2. Sezione 2.2 Performance Obiettivi Gestionali 2023
3. Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza - Catalogo dei Rischi 2023
4. Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza - Mappa della Trasparenza 2023
5. Sezione 4.3 Controllo di Qualità 2022