



COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2024 - 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 03.07.2023

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2024-2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del

personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)1;

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Santu Lussurgiu

Indirizzo: Via Azuni, 62 SANTU LUSSURGIU (OR)

Partita Iva: 00068900950

Codice Fiscale: 00068900950

Sindaco: Dr. Diego Loi.

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 16 (n. 16 se calcolati sulla base dei cedolini della tabella 12 del Conto annuale 2022)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2210

Telefono: 0785 5519200

Sito internet: <https://www.comune.santulussurgiu.or.it/>

email : protocollo@comunesantulussurgiu.it

PEC : protocollo.santulussurgiu@pec.comunas.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs 267/2000);
- Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);
- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).

La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190

Valore pubblico: No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Performance verbale nucleo n. 2 del 22 maggio 2023

Cod. Ob.	1PO	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)			Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01	
Programma	Segreteria generale			02	

Obiettivo

L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce del PNA 2022 e dei nuovi strumenti di programmazione contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia.	2023	2024	2025
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Pianificazione momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione/Performance e valorizzazione del capitale umano	Tutti	100%	100	REALIZZATO/PROGRAMMATO	100%		
Totali					Totali			

Performance

Cod. Ob.	2PO	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID. Adeguamento sito comunale e istanze online. Dematerializzare delle procedure – firma digitale - atti.			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Statistica e sistemi informativi			08

Obiettivo

Piano Transizione Digitale	2023	2024	2025
Risultato Atteso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali 2023. Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Perseguimento obiettivi locali 2023	Tutti	100%	100	Monitoraggio N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informativi conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti	100%		
					N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line			
Totali					Totali			

Performance

Cod. Ob.	3PO		Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>							
Cdr Primario	Tutti		Responsabile Primario	Tutti i Servizi		Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico	Rilevazione gradimento Servizi						Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01			
Programma	Statistica e sistemi informativi						08			
Obiettivo										
Customer Satisfaction							2023	2024	2025	
Risultato Atteso							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avviare un sistema informatizzato di rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza cittadina i cui esiti devono essere resi accessibili su apposita sezione di amministrazione Trasparente							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	20					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ	
01	Perseguimento obiettivi locali 2023	Tutti	100%	100	Monitoraggio N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informativi conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti		100%			
					N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line					
Totali					Totali					

OBIETTIVO INDIVIDUALE TRASVERSALE

Cod. Ob.	1TR	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario		Responsabile Primario Tutti	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione		01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione		03

Obiettivo Esecutivo

Garantire il miglioramento della tempistica nella liquidazione delle fatture

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Miglioramento tempistica – Monitoraggio rispetto alle tempistiche programmate per tutti i settori	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Tecnico - Polizia Locale -: Rispetto tempistica 20 gg dall'acquisizione fattura alla trasmissione delle determina di liquidazione	Area finanziaria e Sociale	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
02	Amministrativo – Anagrafe - AAGG: Rispetto tempistica 20 gg dall'acquisizione fattura alla trasmissione delle determina di liquidazione	Area finanziaria e Sociale	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
03	Finanziario: Rispetto tempistica 5 gg dall'acquisizione della determina di liquidazione all'emissione del mandato	Area finanziaria e Sociale	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto: Tutti

SETTORE AMMINISTRATIVO

Performance

Cod. Ob.	A1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Anna Rita Mule	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Assistere gli organi politici di governo: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale al fine di favorire il pieno svolgimento della programmazione politica.			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Segreteria generale			02

Obiettivo

Alloggi di edilizia popolare

Risultato Atteso				2023	2024	2025
Linea 1 e 2 assegnazione alloggi di edilizia popolare: completamento delle due procedure individuate per assegnazione alloggi completamento e definizione graduatori				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva		Contributo			Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report finale	Area AAGG	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto

Responsabile E.Q.

Performance

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. Ob.	A2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Anna rita Mula	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Assistere gli organi politici di governo: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale al fine di favorire il pieno svolgimento della programmazione politica.			Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01	
Programma	Statistica e sistemi informativi			08	

Obiettivo

PNRR Azione 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per le PA Locali".

Risultato Atteso			2023	2024	2025
Adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino tramite l'Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%		Peso	Atteso	Reso	Δ
01	Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termin previsto per la conclusione: 31.12.23	Area AAGG	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto

Responsabile E.Q.

Performance

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. Ob.	A3		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>						
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Anna Rita Mula			Altri Cdr coinvolti	Tutti		
Indirizzo Strategico	Gestione efficiente Servizio Demografico						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						07		
Obiettivo									
Sviluppo dei Servizi informatizzati di informazione e di sportello al Cittadino - Carta di identità elettronica - Cittadinanza jure sanguinis									
Risultato Atteso							2023	2024	2025
Razionalizzazione uso carta							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso	Atteso		Reso	Δ	
01	Predisposizione, attraverso la digitalizzazione dei documenti cartacei, della banca dati informatizzata del servizio anagrafe.	Servizio Anagrafe	100%	100	Realizzato/programmato			100%	
Totali			100%	100	Totali				
Personale coinvolto									
Responsabile E.Q. – Putzolu Maria									

Performance

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. Ob.	A4	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Anna Rita Mula	Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Promozione e realizzazione eventi turistici nel territorio			Cod.
Missione	Turismo			07
Programma	Sviluppo e valorizzazione del turismo			01

Obiettivo

Realizzazione eventi turistici di cui alla programmazione 2023 dell'Amministrazione

	Risultato Atteso	2023	2024	2025
Realizzazione programmazione ed eventi turistici territoriali sulla base della programmazione di breve e lungo periodo dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regolamento manifestazioni pubblico spettacolo - vigili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Piena realizzazione degli eventi nel rispetto del cronoprogramma 2023	Area Amministrativa	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto

Responsabile E.Q. – Vigili: Ledda Franco --- Andrea Esposito -

Performance

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. Ob.	A5	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Servizio vigilanza	Responsabile Primario	Anna Rita Mula	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Mantenimento dello standard di servizio sulle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti			Cod.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza			03
Programma	Polizia locale e amministrativa			01

Obiettivo

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Ricognizione condizioni criticità nel territorio per immobili abbandonati - Definizione Piano viabilità segnaletica e definizione dei criteri per il mercato periodico di san Leonardo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Piena realizzazione risultati attesi 2023	Servizio Vigilanza	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto

Responsabile E.Q. – Vigili: Ledda Franco --- Esposito Andrea -

Performance

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. Ob.	A5	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Servizio Sociale	Responsabile Primario	Anna Rita Mula	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Mantenimento dello standard di servizio sulle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti			Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			12
Programma	Interventi per la disabilità			02

Obiettivo

Interventi fragilità sociali

	Risultato Atteso	2023	2024	2025
	Avvio delle procedure per affidamento casa Fuentes e affidamento comunità alloggio - regolamento per la gestione delle due strutture in ordine alle rette – Attivazione P.U.C.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva		Contributo			Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Piena realizzazione risultati attesi 2023	Servizio Sociale	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totale			

Personale coinvolto

Responsabile E.Q. – Maria Grazia Atzori – Vitalia Maxia

Performance

Cod. Ob.	A7		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>							
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Anna Rita Mule			Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico	Servizi AAGG						Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01			
Programma	Segreteria generale						02			
Obiettivo										
Gestione Efficiente Servizio Protocollo e Affari Generali										
Risultato Atteso							2023	2024	2025	
Avvio riordino registri storici relativi alle delibere							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento		
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	18				Risorse Finanziarie	
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito		
Fasi	Descrizione		Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ
01	Report finale		Servizio Protocollo	100%	100	Realizzato/programmato		100%		
Totali				100%	100	Totali				
Personale coinvolto										
Responsabile E.Q. – Dessena Manuella										

Performance

SETTORE FINANZIARIO

Cod. Ob.	1F	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario		Responsabile Primario	Paola Serra	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica				Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione				01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				05

Obiettivo Esecutivo

Cimitero – valorizzazione Patrimonio

Risultato Atteso			2023	2024	2025
Ricognizione aree cimitero tombe e loculi– Avviso verifiche sulla sussistenza di aventi diritto sulle aree individuate in stato degrado Valorizza patrimonio: alienazione beni immobili PIP e locazione terreni			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report realizzazione risultato atteso 2023	Area finanziaria	100%	100	Report finale = Realizzato/programmato	100%		
Totale			100%	100		Totale		

Personale coinvolto

Responsabile del Servizio/E.Q. /Angela Rundine

SETTORE FINANZIARIO

Cod. Ob.	2F	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario		Responsabile Primario	Paola Serra	Altri Cdr coinvolti Tutti
Indirizzo Strategico	Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica			Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione			01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione			03

Obiettivo Esecutivo

PNRR

Risultato Atteso				2023	2024	2025
Controllo e verifica finanziamenti PNRR - report quadrimestrale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Monitoraggi Quadrimestrali	Area finanziaria	100%	100	Report Trimestrale: Realizzato/programmato	100%		
Totale			100%	100	Totale			

Personale coinvolto

Responsabile del Servizio/E.Q./----

Performance

SETTORE FINANZIARIO

Cod. Ob.	3F	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>
Cdr Primario	Responsabile Primario	Paola Serra
Indirizzo Strategico	Gestione efficiente entrate: accertamenti tributari a regime	
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione	Cod. 01
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	04

Obiettivo Esecutivo

Carta Servizi Igiene Urbana e Riscossione Tari

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Carta Servizi Igiene Urbana e Riscossione coattiva Tari 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Carta Servizi Igiene Urbana	Settore finanziario Servizio tributi	50%	50	realizzato - programmato	100%		
03	Tari	Settore finanziario Servizio tributi	50%	50	Riscossione coattiva 2018	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale coinvolto

Responsabile del Servizio/E.Q./ Francesca Ruii

Performance

SETTORE TECNICO

Cod. Ob.	1T	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Amministrazione del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente.			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Ufficio Tecnico			06

Obiettivo

Attuazione piani e Programmi della politica cronoprogramma 2023

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Attuazione OOPP 2023: Presidio costante sulle OOPP post incendio - prosecuzione attività amministrativa per chiudere opere precedenti incluse quelle in corso e su quelle finanziate con PNRR con report trimestrale sullo stato avanzamento interventi. Completamento messa a norma lavori sui vari impianti sportivi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report trimestrale	Settore tecnico	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale Coinvolto

Responsabile/E.Q.

Performance

SETTORE TECNICO

Cod. Ob.	2T	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Amministrazione del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente.			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			05

Obiettivo

Edilizia

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Pianificazione urbanistica: a) approvazione PAI – b) approvazione piano regolatore – c) affidamento incarichi per il PUC e Piano particolareggiato centro storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Misura il grado di allineamento agli indirizzi della Giunta	Settore tecnico	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale Coinvolto

Responsabile/E.Q.

Performance

SETTORE TECNICO

Cod. Ob.	3T	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Amministrazione del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente.			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Ufficio Tecnico			06

Obiettivo

Cantieri

Risultato Atteso				2023	2024	2025
Avvio cantieri forestazione e post incendio, pulizia alvei fluviali e canali – e cantiere LAVORAS				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Misura il grado di allineamento agli indirizzi della Giunta	Settore tecnico	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totali			

Personale Coinvolto

Responsabile/E.Q. – Antonello Marzeddu

Performance

SECRETARIO COMUNALE

Cod. Ob.	1SE	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Segretario Comunale	Nominativo	Caterina Puggioni	Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico				AAGG
Assistere gli organi politici e di governo: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale al fine di favorire il pieno svolgimento della programmazione politica.				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Segreteria generale			02

Obiettivo

Coordinamento ed assistenza alla struttura nella programmazione strategica ed operativa declinata nella fase esecutiva e gestionale 2023

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Garantire il coordinamento presidio e controllo sulla corretta esecuzione della programmazione esecutiva annuale in ordine alla performance organizzativa di Ente e segnatamente nella predisposizione di un PIAO, completamente coerente con le disposizioni normative che lo hanno introdotto, – perseguimento obiettivi locali 2023 in materia di digitalizzazione – regolamentazione del lavoro agile e da remoto - nella valorizzazione del capitale umano mediante adeguamento dei profili professionali e della contrattazione decentrata normativa ed economica come previsto dal CCNL 16.11.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Raggiungimento di tutte le fasi del macro-obiettivo entro il 31.12.2023	Segretario comunale	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
Totali			100%	100	Totale			

Personale coinvolto

Segretario Comunale: Dott.ssa Caterina Puggioni

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Oggetto e finalità del piano anticorruzione

Conformemente al vigente quadro normativo, il presente la sottosezione del Piano Triennale si propone, perciò, attraverso l'adozione di adeguate misure organizzative, non solo di minimizzare il rischio della realizzazione, all'interno dell'Ente, di fenomeni corruttivi per l'esercizio delle funzioni, ma anche di prevenire, in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione, ogni possibile forma di sviamento dell'esercizio del potere per interessi personali.

Il Piano tiene conto delle specificità strutturali ed organizzative dell'Ente come individuate nel regolamento degli Uffici e Servizi e negli altri atti regolamentari adottati dal Comune di Santu Lussurgiu.

la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.) il Comune di Santu Lussurgiu fa riferimento, all'ultima "Relazione del M-I. sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine edellasicurezza :<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

La provincia di Oristano è la più sicura d'Italia.

Lo conferma l'annuale indagine sulla criminalità in Italia elaborata in base ai dati del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno.

La Sardegna fa registrare conferme e alcune sorprese: in una situazione di calo diffuso dei reati, almeno di quelli denunciati alle forze dell'ordine, l'Oristanese si conferma come la provincia più sicura d'Italia occupando saldamente l'ultimo posto della graduatoria stilata in base alle denunce ogni 100.000 abitanti registrate nel 2016.

Il contesto interno

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Santu Lussurgiu è dotato di un apparato amministrativo

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario comunale;

n. 16 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3.

AREA AMMINISTRATIVA- Responsabile P.O. Dr. Anna Rita Mula

AREA TECNICA- Responsabile P.O. Sindaco Dr. Diego Loi

AREA FINANZIARIA - Responsabile P.O. Ragioniera Paola Serra

Il Comune è dotato di una propria autonomia organizzativa e pertanto ha il potere di definire, mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la sua organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità, adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi a cura dei Responsabili di Settore.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si contrappone quello dei Responsabili di Area ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Nell'anno 2022 non si sono verificate all'interno dell'ente atti di corruzione.

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

acquisizione e gestione del personale;

affari legali e contenzioso;

contratti pubblici;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

gestione dei rifiuti;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

governo del territorio;

incarichi e nomine;

pianificazione urbanistica;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, la sottoscritta RPCT in servizio presso questo comune non ha potuto tempestivamente organizzare un gruppo di lavoro stante le difficoltà dovute alla pandemia ma intende nei prossimi mesi e non oltre il mese di novembre 2021 procedere alla mappatura completa dei processi.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ogni Responsabile ha potuto enucleare alcuni processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A) alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza approvato con delibera di **giunta n 34 in data 8.10.2023** oltre che i seguenti allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio; D- Misure di trasparenza;

<https://egov1.halleysardegna.com/slussurgiu/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è stato approvato e aggiornato con delibera n. 8 del 14.02.2022.

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO anno 2023

Area	Ex Categoria	Uomini	Donne	Totale
Tecnica				4
	Ex D	0	0	
	Ex C2	0	0	
	Ex B3	2	0	
	Ex B (B2+B3)	2	0	
Finanziaria	Ex D1	0	1	3
	Ex C1	0	1	
	Ex C1	0	1	
Amministrativa	ex D3	0	1	9
	Ex D2	0	1	
	Ex D1	0	1	
	Ex C4	2	1	
	Ex C1	1	2	

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO anno 2023

Area	Categoria	Uomini	Donne	Totale
Tecnica	Ex D1	1	1	2

Obiettivi

Nel corso del triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

1. Il Comune di Santu Lussurgiu si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

-pressioni o molestie sessuali;

-casi di mobbing;

-atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

-atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

Il Comune di Santu Lussurgiu si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Santu Lussurgiu valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant' altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

Il Comune di Santu Lussugiu continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

-Lavoro agile

Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi l'anno 2020 e 2021, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione.

Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

-Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

-Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune di Santu Lussugiu promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie

Con Deliberazione di giunta comunale n. 37 del 22.05.2023 ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione anno 2023-2025, sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai Responsabili di Area.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

Personale

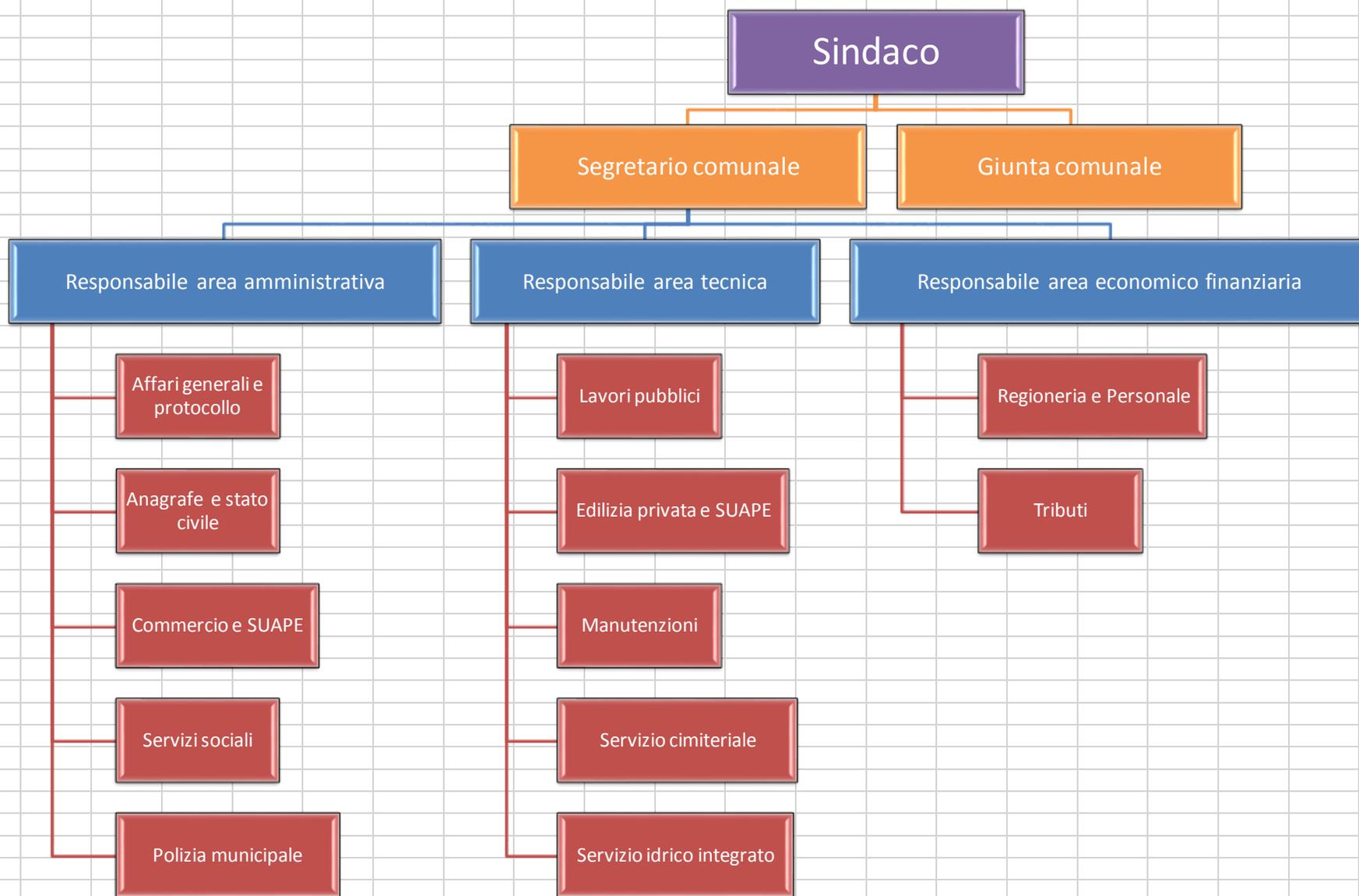
Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

EX Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	2	2	0
Categoria B3	2	2	0
Categoria C	7	7	0
Categoria D1	5	5	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	16	16	0

Numero dipendenti in servizio al
31/12/2022:

16

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 - Organigramma



3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale Formazione

Dotazione organica al 01/06/2023

Profilo professionale	Area di appartenenza	Ufficio	Data assunzione	Data cessazione	Note
Funzionario con elevata qualificazione	Amministrativa	Incarico di elevata qualificazione	01/09/2003		
Funzionario	Amministrativa	Assistenza sociale	01/05/2002		
Funzionario	Amministrativa	Assistenza sociale	27/12/2012		
Istruttore	Amministrativa	Polizia municipale	24/05/1982	31/01/2024	Pensionamento per raggiunto limite di età
Istruttore	Amministrativa	Polizia municipale	01/08/2022		
Istruttore	Amministrativa	Commercio	01/10/1997		
Istruttore	Amministrativa	Anagrafe e stato civile	16/03/2000		
Istruttore	Amministrativa	Protocollo e u.r.p.	01/07/2021		
Istruttore	Amministrativa	Affari generali	01/10/2022		
Funzionario con elevata qualificazione	Finanziaria	Incarico di elevata qualificazione	15/07/1996		
Istruttore	Finanziaria	Ragioneria e personale	01/12/2008		
Istruttore	Finanziaria	Tributi	04/05/2020		
Funzionario con elevata qualificazione	Tecnica	Incarico di elevata qualificazione			Vacante per dimissioni volontarie
Funzionario	Tecnica	Lavori pubblici			Vacante per dimissioni volontarie
Istruttore	Tecnica	Edilizia privata			Vacante per dimissioni volontarie
Operatore esperto	Tecnica	Geometra area manutentiva	18/05/2009		
Operatore esperto	Tecnica	Servizio cimiteriale	16/05/1996		
Operatore esperto	Tecnica	Muratore	19/01/2004		
Operatore esperto	Tecnica	Servizio idrico integrato	01/07/2021		

Dipendente	% PT	Tempo	Data prevista		Modalità assunzione	Tabellare annuo	Oneri riflessi	Costo totale annuo
			Assunzione	Cessazione				
Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione - area tecnica	100	T.D.	04/05/2023	03/05/2024	Incarico a contratto art. 110 comma 1 del D. lgs. 267/2000, comma 1 - contratto a tempo determinato per alte specializzazioni	25.769,48	9.814,63	35.584,11
Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione - area tecnica	100	T.I.	04/05/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	25.769,48	9.814,63	35.584,11
Funzionario area tecnica	100	T.D.	01/02/2023	30/04/2023	Contratto art. 1 comma 557 legge 311/2004	25.512,92	10.347,02	35.859,94
Funzionario area tecnica	100	T.I.	01/01/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	25.769,48	9.814,63	35.584,11
Istruttore area tecnica	100	T.I.	01/07/2023		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	23.752,21	9.037,19	32.789,40
Operatore esperto area tecnica (giardiniere)	100	T.I.	01/08/2023		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	21.092,45	8.210,71	29.303,16
Istruttore area amministrativa (vigile urbano)	100	T.D.	01/06/2023	30/09/2023	Scorrimento graduatoria e/o contratto art. 1 comma 557 legge 311/2004	23.834,46	9.051,73	32.886,19
Istruttore area amministrativa (vigile urbano)	100	T.I.	01/02/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	23.834,46	9.051,73	32.886,19
Funzionario area tecnica	100	T.D.	04/05/2023	03/05/2024	Incarico a contratto art. 110 comma 2 del D. lgs. 267/2000, comma 1 - contratto a tempo determinato fuori della dotazione organica per alte specializzazioni	25.769,48	9.814,63	35.584,11

**Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.
Art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020**

	CESSAZIONI	Aliquota*	MARGINE	ASSUNZIONI	
2017 (Cessati 2016)	0,00	75%	0,00	0,00	2017
2018 (Cessati 2017)	0,00	75%	0,00	0,00	2018
2019 (Cessati 2018 e 2017)	50.606,10	100%	50.606,10	0,00	2019
2020 (Cessati 2020)	22.786,55	100%	22.786,55	55.282,55	2020
2021 (Cessati 2021)	111.925,43	100%	111.925,43	44.623,06	2021
2022 (Cessati 2022)	0,00	100%	0,00	95.087,35	2022
		Tot.	185.318,08	194.992,96	
			Disponibilità	-9.674,88	
		Riduzione per aumento P.O.		2.724,94	
			Margine residuo	-12.399,82	

Abitanti	2229	Prima soglia	Seconda soglia	Spesa massima potenziale anno 2023	
Anno Corrente	2022	27,60%	31,60%	Entrate correnti 2023	3.761.229,47
Entrate correnti		FCDE	134.968,02 €	FCDE	167.898,25
Ultimo Rendiconto	3.941.042,13 €	Media - FCDE	3.278.128,15 €	Differenza	3.593.331,22
Penultimo rendiconto	3.229.142,82 €	Rapporto Spesa/Entrate		Percentuale	22,44%
Terzultimo rendiconto	3.069.103,56 €	22,44%		Spesa massima potenziale	806.341,11
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	735.609,75 €	Prima fascia			
Anno 2018	769.219,94 €				
Margini assunzionali		FCDE			
	-12.399,82 €				
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		806.341,11 €			

Limite di spesa per il personale a tempo determinato

Impegni di spesa per salari e stipendi Gennaio / Dicembre 2009	Importo
	3.079,26
	9.793,44
	41.006,56
	23.639,31
Spese effettivamente sostenuta nel 2009 per il personale a tempo determinato	77.518,57
Previsione spesa tempo determinato anno 2023	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Incarico a contratto art. 110 comma 1 del D. lgs. 267/2000, comma 1 e 2 - contratto a tempo determinato per alte specializzazioni	-40.032,92
Incarico a contratto art. 1 comma 557 legge 311/2004	-5.617,00
Vigile urbano periodo estivo con scorrimento graduatoria e/o contratto art. 1 comma 557 legge 311/2004 - Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale in deroga ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010	11.368,64
Differenza non utilizzata anno 2023	31.868,65
Previsione spesa tempo determinato anno 2024	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Incarico a contratto art. 110 comma 1 del D. lgs. 267/2000, comma 1 e 2 - contratto a tempo determinato per alte specializzazioni	-20.481,56
Differenza non utilizzata anno 2024	57.037,01
Previsione spesa tempo determinato anno 2025	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Differenza non utilizzata anno 2025	77.518,57

Formazione del personale

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e di risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno dell'ente con corsi gratuiti organizzati dall'ASMEL/Unione di Comuni del Montiferru e Alto Campidano o ASEL

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione.

Non necessario per i Comuni con meno di 50 dipendenti