

COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia Sud Sardegna



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2025/2027

Indice generale

PREMESSA.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.....	6
SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	7
Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa.....	8
Performance individuale.....	33
Obiettivi 2025 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori.....	36
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	85
Piano Triennale di prevenzione della Trasparenza.....	85
Introduzione.....	85
Obiettivi strategici e analisi contesto.....	88
Mappatura dei processi.....	89
Analisi e valutazione del rischio.....	91
Integrazione dei controlli interni con Processi inerenti il PNRR.....	97
Sezione Trasparenza.....	107
Pubblicazioni in Amministrazione trasparente.....	111
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	118
SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	118
SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	120
SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	120
SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	123
SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025/2027.....	129
SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PTAP:.....	135
MONITORAGGIO.....	136

PREMESSA

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO). Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione. Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Sant'Antioco, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2022-2027, approvate con deliberazione di CC 59 DEL 29/11/2022, con il Documento di programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di CC n. 38 del 30/12/2024, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti e in coerenza con il bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione del cc n. 39 del 30/12/2024 e del PEG approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1 del 09/01/2025.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

STEMMA	
DENOMINAZIONE	Comune di Sant'Antioco
INDIRIZZO	Piazzetta Italo Diana, 1 - 09017 Sant'Antioco (SU)
PARTITA IVA	03109320923
CODICE FISCALE	81002570927
TELEFONO CENTRALINO	0781.80301/2/3/4
PEC	protocollo@comune.santantioco.legalmail.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://comune.santantioco.su.it/
CODICE IPA	c_i294
Codice univoco AOO:	AD196AF

Il Comune di Sant'Antioco fa parte anche dell'Unione dei Comuni Arcipelago del Sulcis che si compone appunto del Comune di Sant'Antioco del Comune di Calasetta e del Comune di Carloforte. Sant'Antioco e Calasetta si trovano nell'isola di Sant'Antioco e Carloforte nell'Isola di San Pietro.

Complessivamente la popolazione dell'unione dei Comuni è di 19.456 ABITANTI

Organi istituzionali Comune di Sant'Antioco

Organi politici

In data 12 giugno 2022 si sono tenute le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale per il quinquennio 2022/2027.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28/06/2022 avente ad oggetto la convalida, ai sensi dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267 della proclamazione della elezione alla carica di Sindaco e dei Consiglieri Comunali.

Composizione Consiglio e Giunta	Area politica
LOCCI IGNAZIO – SINDACO -	Nautica Edilizia e Turismo
GARAU FRANCESCO	Nautica Edilizia e Turismo
SERRENTI ROBERTA	Nautica Edilizia e Turismo
SPIGA ELEONORA	Nautica Edilizia e Turismo
RENNAS PASQUALE	Nautica Edilizia e Turismo

MEREU GIANLUCA	Nautica Edilizia e Turismo
ESU MARIO	Nautica Edilizia e Turismo
CORSINI GIORGIO	Nautica Edilizia e Turismo
COSSU ROSALBA	Nautica Edilizia e Turismo
IESU SALVATORINA	Nautica Edilizia e Turismo
MASSA DANIELA	Nautica Edilizia e Turismo
INGUSCIO GIOVANNI ANTONIO	Nautica Edilizia e Turismo
FADDA ESTER	Genti Noa
DESSENA DANIELA	Genti Noa
FOIS MARIANO ALBERTO	Genti Noa
GALA MARIANO EMANUELE	Genti Noa
UCCHEDDU MATTIA	Genti Noa

Composizione Giunta alla data del 30.03.2024

Con disposizione sindacale n. 2 del 21/06/2022 è stata definita la “Nomina della Giunta Comunale - Art. 46 - Comma 2 Del D.Lgs 18/08/2000 N° 267 e ss.sm.ii - Art. 1, Comma 2 Della L.R. Sardegna N° 4 Del 22/02/2012 e i Consiglieri Delegati” e successivamente è stata adeguata alle nuove esigenze con disposizione sindacale n.2 del 12/03/2023 RIDEFINIZIONE E NUOVA ATTRIBUZIONE DELEGHE ASSESSORIALI. NOMINA ASSESSORE COMUNALE - ART. 46 - COMMA 2 DEL D.LGS 18/08/2000 N° 267 E SS.MM.II - ART. 1, COMMA 2 DELLA L.R. SARDEGNA N° 4 DEL 22/02/2012.

Garau Francesco Vice Sindaco	Lavori Pubblici – Urbanistica – Manutenzioni – Transizione Energetica ed Ecologica.
Serrenti Roberta	Attività Produttive comprendente l’Agricoltura, il Commercio e l’Artigianato, la Pesca, il Turismo e il Distretto Rurale
Spiga Eleonora	Welfare territoriale
Renna Pasquale	Edilizia Privata – Demanio e Patrimonio - Servizi Cimiteriali

Il Sindaco mantiene le competenze in materia di Affari Istituzionali, Bilancio, Personale, Sport e Polizia Municipale.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (DECRETO 132 DEL 30/06/2022)

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. 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:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) 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.

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

1) Risultati attesi - obiettivi di valore pubblico

Partendo dagli obiettivi strategici meglio descritti nel documento unico di programmazione, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 38 del 30/12/2024, si è proceduto ad una lettura in chiave di valore pubblico e alla conseguente classificazione di alcuni obiettivi correlati alle politiche ritenute più rilevanti e strategiche, in base agli ambiti di impatto individuati (benessere economico, ambientale, sociale, turistico-culturale), al fine di monitorare e misurare l'effettivo impatto delle azioni sul tessuto socio-economico di riferimento, in prospettiva pluriennale legata al mandato del sindaco.

Gli obiettivi strategici misurati attraverso gli indicatori, trovano, inoltre, corrispondente azione concreta nel Piano della Performance, attraverso coerenti obiettivi operativi ed esecutivi assegnati ai Responsabili di Settore a completamento del ciclo della Performance, seppur oggetto complessivamente di accountability alla cittadinanza nell'ambito della relazione di fine mandato del Sindaco.

2) Accessibilità fisica e digitale ai servizi

Le azioni finalizzate al miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale ai servizi nel periodo di riferimento sono state declinate all'interno degli obiettivi operativi del DUP e specificamente classificate attraverso l'esplicitazione degli obiettivi compresi all'interno della sezione Performance che delinea le modalità con cui l'Amministrazione intende realizzare tali finalità.

3) Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzazione in base all'Agenda Digitale e Agenda Semplificazione

La semplificazione delle procedure è già stata avviata in questi ultimi anni e l'ente continuerà nel processo virtuoso tramite l'assegnazione di specifici obiettivi trasversali a carattere graduale al fine di consentire una copertura quanto più ampia e completa dei processi.

4) Obiettivi di valore pubblico

Unitamente alla programmazione strategica, la definizione delle strategie più rilevanti per l'Amministrazione si è resa possibile grazie all'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento, nonché attraverso la programmazione ed il monitoraggio delle misure specifiche e generali di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, maggiormente approfondite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" a cui si rimanda per approfondimenti.

Al fine di individuare il concreto impatto degli obiettivi sul tessuto socio-economico di riferimento, il Comune di Sant'Antioco ha quindi individuato indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato dalle politiche/azioni/servizi sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'intento di generare Valore Pubblico, definito ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. n.132/2022 come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"

Richiamo indirizzi strategici dell'Ente tratti dal DUP 2025/2027:

INDIRIZZO STRATEGICO Pianificazione Urbanistica	Inquadramento nelle missioni del bilancio
Conclusione iter di approvazione del piano urbanistico comunale. In data 19/01/2024 sono state presentate al consiglio comunale in merito al piano urbanistico comunale (puc) in adeguamento al ppr e al pai, ex art. 20 della l.r. 45/1989 e ss.Mm.Ii. l'esame e valutazione delle osservazioni pervenute a seguito della pubblicazione della delibera di adozione del puc n. 54 del 15/11/2022. L'approvazione consentirà lo sblocco delle zone turistiche con particolare riferimento al recupero e sviluppo di Peonia Rosa, Capo Sperone, comparto di Cala Sapone e Mercury.	Missione 08 Urbanistica e assetto del territorio

Interventi di riqualificazione e insediamento di strutture ricettive che consentiranno al nostro Comune di fare un grosso salto di qualità. Piano Particolareggiato del Centro storico che riguarda la zona A e il Centro matrice snodo cruciale di tutta la pianificazione è costituito dalla variante al PAI- Definizione dello studio del Reticolo Idrografico del centro abitato che consentirà di diminuire la scala di rischio in alcune zone che oggi rientrano nel rischio più alto e vanno incontro a un sostanziale blocco edilizio. Quindi la variante al PAI, insieme allo studio del Reticolo Idrografico, consentiranno di diminuire il rischio dove ancora esiste. PUL – Piano di Utilizzo dei Litorali, che si innesta nel solco del lavoro di pianificazione urbanistica avviato dall'attuale Amministrazione Comunale con l'obiettivo di garantire regole certe per uno sviluppo concreto e responsabile, approvato recentemente. Con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 29/04/2024 si deliberava l'approvazione definitiva ai sensi degli artt. 20 e 21 della l.r. 45/1989. veniva approvata la variante al piano di utilizzo dei litorali (pul) del comune di Sant'Antioco. Pianificazione del Porto: abbiamo concluso la delega affidata a questo Comune dalla Regione Sardegna nel 2009, abbiamo approvato gli atti e ora spetta alla stessa Regione darle attuazione.	
---	--

INDIRIZZO STRATEGICO Rigenerazione Urbana e Infrastrutture	
La riqualificazione di aree urbane come vettore principale per l'interazione e l'aggregazione delle persone trasformandole da attuali "barriere fisiche" a punti strategici volti a unire aree abitate. A) Parco lineare Su Mor'e Maccioni – rione via Matteotti. È stato diviso in sei ambiti d'intervento: 1) Via Trilussa; 2) Piazza Attilio Cossu; 3) Via Antonio Maria Polo; 4) Via Matteotti – Lussu – Trilussa; 5) Via Emilio Lussu; 6) Via Torino. Tutti gli interventi prevedono la rigenerazione e la riqualificazione del verde urbano attrezzato e/o da attrezzare, attraverso la piantumazione di specie autoctone di alberi e piante, la manutenzione e/o la creazione di percorsi verdi, la creazione di spazi attrezzati per bambini di aggregazione e socialità. Alcuni esempi di infrastrutturazione previsti nel piano generale, • convertire il campo di calcio a sette di via Trilussa con la creazione di due campi da tennis, di cui uno al coperto, e due campi da padel. • Percorso pedonale "protetto" di 190 metri lineari circa, per poter andare a piedi da un plesso scolastico all'altro in sicurezza (Scuola di via Manno e la Scuola Enrico Fermi); • manutenzione di tutti gli spazi verdi presenti nella zona compresi quelli confinanti con la scuola di via Manno e quelli presenti intorno al campo da basket e pista di pattinaggio. B) Rigenerazione Lungomare, Decoro urbano, Parco giardino – 2 milioni di investimento. • La rigenerazione passa per l'investimento di ulteriori 2 milioni di euro per l'attuazione di un progetto che prevede il nuovo banchinamento dal porticciolo turistico alle aree del ponte, nei pressi delle cosiddette pompe ex Sardamag. V • valorizzazione dell'area "sterrata" che insiste tra la nuova area verde citata pocanzi e l'area di sgambamento cani, creando un piazzale multifunzione. • Proseguo del progetto di recupero di spazi verdi e di valorizzazione ulteriore per le aiuole del Lungomare Amerigo Vespucci (prossimità del Lido), le cui palme negli anni sono state decimate dalla violenza del punteruolo rosso. Si proseguirà con nuove piantumazioni, in un mix di spazi fioriti e nuovi alberi, consoni a quei luoghi notoriamente soggetti alle tempeste di vento frammiste ad acqua salmastra che mettono a dura prova quasi tutte le specie arboree. • Ulteriori interventi interesseranno l'illuminazione, implementazione degli arredi	Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità - programma 05 viabilità e infrastrutture stradali Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 7 Turismo Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Missione 14 Sviluppo economico e competitività

già esistenti e sistemazione area parcheggi; C) parco archeologico urbano – nuovo asse di intervento da via castello al tofet, rivitalizzando immobili inutilizzati e concludendo le storiche incompiute – 2,5 milioni di euro di investimento. Partendo da via Castello – direzione Necropoli, si giunge al cosiddetto “<i>ex antiquarium</i>”, vecchia struttura situati ai piedi del Forte Su Pisu che domina l’Acropoli romana. Questa struttura verrà sottoposta a <i>restyling</i> (nell’ambito della programmazione territoriale contiamo di reperire quasi certamente 1,5 milioni di euro) insieme all’incompiuta denominata “Centro servizi”, situata nelle aree che precedono l’ingresso al tofet. (1 milione di euro) Questi luoghi rigenerati andranno a costituire un nuovo concetto di parco archeologico che sarà capace di accogliere visitatori, tra tour guidati, e aree relax e pic-nic. I due immobili, inoltre, avranno la funzione di accogliere la ricerca scientifica in accordo con L’Università di Sassari, il Ministero dei Beni culturali – Soprintendenza. Verranno ricavati, inoltre, spazi dedicati all’approfondimento didattico. D) Riqualficazione Piazza Umberto – investimento 1,2 milioni di euro. Con questo investimento si punta a riqualficare un’area del centro cittadino che mostra evidenti segni di “anzianità” riscoprendo la socialità e l’aggregazione nel cuore di Sant’Antioco. Nel corso del 2025 si porterà avanti il progetto di completamento E) Piazza de Gasperi – Centro storico: il salotto culturale verso il restyling completo. Dopo aver dedicato particolare attenzione alla riqualficazione della Basilica di S.Antioco Martire, all’annesso Palazzo del Capitolo e alla cosiddetta “<i>voragine</i>” (la ferita più profonda del centro storico) è arrivata a mettere mano anche al Campanile della Basilica. Con la riqualficazione della torre campanile si chiude il cerchio degli immobili. F) Realizzazione linee fognarie e condotte idriche mancanti – investimento 1,4 milioni di euro. In particolare: • realizzazione della linea fognaria per il collegamento del prolungamento di via Borgo Solci - S’Acqua e su cardu e quella per il collegamento Su de Miai. • realizzazione della condotta idrica Piana di Canai – Calasapone – Mercury. • sostegno alle aziende esistenti e ai giovani di Sant’Antioco che ambiscono a lavorare la terra, ma nelle zone agricole dell’isola (fatta eccezione per le aziende che dispongono di pozzi privati) non è presente l’acqua diretta per irrigare i campi. G) frazione di santa caterina – realizzazione condotta fognaria e decoro urbano. - realizzare la condotta fognaria e ad assicurare maggiore decoro a quel pezzo di Sant’Antioco che si affaccia sulla laguna. - - realizzazione di un piccolo approdo per le tradizionali barche da pesca degli abitanti, con una piccolissima struttura (magari riconvertendo quella esistente). H) Tiro al volo. Situato sulla strada provinciale, in località Is Pruinis, è al centro di un contenzioso che si trascina da decenni, ed è noto per essere un’eterna incompiuta. È necessario, innanzitutto, che la Provincia del Sud Sardegna (che ne detiene la competenza) e il Comune di Sant’Antioco stipulino un accordo per passare definitivamente alla titolarità del Comune quest’opera. Obiettivo: convertirla per finalità turistiche I) manutenzione straordinaria ponte sull’istmo – secondo lotto – 1,5 milioni di euro di investimento. Il secondo stralcio di lavori prevede: la realizzazione di una pista ciclabile; la posa in opera dei nuovi giunti di dilatazione; il sollevamento dal basso delle testate degli impalcati del ponte per la rettifica degli appoggi e la messa in opera di nuovi apparecchi d’appoggio in teflon; la realizzazione di nuovi parapetti per tutto lo sviluppo del ponte; messa in opera di nuove barriere e ripristino, dove possibile, di quelle esistenti; sistemazione della viabilità secondaria all’ingresso del porto e sotto il ponte. L’obiettivo primario, appunto, consiste nell’incremento delle condizioni di sicurezza, percorribilità di pedoni, ciclisti, veicoli,	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza
---	--

piccole imbarcazioni e natanti. J) Messa in sicurezza permanente sito di Sa Barra. 7 milioni e 290 mila euro di finanziamento PNRR per la messa in sicurezza permanente di “Sa Barra”, spazio rientrante nella categoria dei cosiddetti “siti orfani”. Questo progetto consentirà di mettere in sicurezza una fetta di terra dalle enormi potenzialità: il nostro obiettivo, infatti, è proseguire con il lavoro di riqualificazione e potenziamento del Lungomare favorendo la creazione di spazi verdi e la pratica degli sport all’aria aperta e, nel caso specifico di Sa barra, di quelli che si possono esercitare in laguna, tra mare e vento.	
--	--

Bandiera blu 2025 PIANO DI AZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ	
La FEE, in linea con le indicazioni della Commissione europea contenute nel Pacchetto Clima “Fit for 55”¹(Green Deal), intende intraprendere un percorso virtuoso con le Città candidate alla Bandiera Blu al fine individuare le azioni finalizzate ad assicurare uno sviluppo che preservi salute, sostenibilità e prosperità del pianeta, ricorrendo a questo scopo ad un insieme di misure sociali, ambientali ed economiche a livello locale. Attraverso la redazione del Piano di Azione per la Sostenibilità (Action Plan) le Amministrazioni candidate alla Bandiera Blu 2025 dovranno argomentare e documentare le azioni in corso e in programma nel triennio 2025-2026-2027. A questo scopo le città avranno modo di presentare tutte le misure che verranno adottate o che sono già state adottate al 2024, necessarie a contrastare l’attuale surriscaldamento globale e il cambiamento climatico in atto, così come indicato dall’Unione europea con il Green Deal. L’Obiettivo sarà quello di presentare il Piano di Azione per la Sostenibilità (Action Plan) da realizzare e monitorare per i successivi tre anni, in cui emergerà la volontà dell’Amministrazione di raggiungere gli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti nel Programma d’azione per lo Sviluppo Sostenibile sottoscritto il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall’Assemblea Generale dell’ONU. Le azioni su cui i Comuni lavoreranno dovranno tener conto dei Criteri di sostenibilità ambientale già definiti dalla FEE. Gli obiettivi individuati per il triennio 2025-2026-2027, sono N.5 e sono i seguenti: • Mobilità sostenibile • Città e comunità sostenibili • Vita sulla terra • Vita sott’acqua • Lotta contro il Cambiamento climatico Nella redazione del Piano di Azione per la Sostenibilità si terrà conto di alcuni processi già avviati dalla nostra amministrazione e che saranno ulteriormente rafforzati: • Mobilità sostenibile • <i>Piste ciclabili</i> • <i>Bike Sharing</i> • ragionare su l’istituzione di <i>Zona a traffico limitato</i> (ad esempio per un periodo circoscritto, quello estivo con maggiore intensità di traffico) • Città e comunità sostenibili • <i>Comunità energetiche</i> • <i>Gestione rifiuti</i> • <i>Riqualificazione del territorio (Es rispetto alla mobilità sostenibile)</i>	Miss. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

1 https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/it/IP_21_3541

• Turismo sostenibile (es Spiagge Bau beach , Certificazione strutture ricettive) • Vita sulla terra Educazione ambientale e Informazione Abbattimento barriere architettoniche • Vita sott'acqua Attività pulizia mare e fiume Ridurre L'inquinamento (le azioni potrebbero essere Incentivare l'utilizzo di materiali biocompostabili , Incentivare l'utilizzo di erogatori di acqua potabile) Qualità acque di balneazione • Lotta contro il Cambiamento Climatico	
--	--

Autonomia energetica – verso un pieno efficientamento	
L'attuale aumento dei costi rende difficoltoso per il Comune procedere con una gestione del servizio di manutenzione ordinaria dell'illuminazione pubblica senza pensare ad un intervento rapido ed efficace sull'intero impianto di illuminazione con la sostituzione di tutti i corpi illuminanti ancora presenti dotati di lampade ai vapori di sodio e agli ioduri metallici causa di inquinamento luminoso e innalzamento considerevole dei consumi e conseguentemente dei costi delle bollette. Per questa Amministrazione, alla luce di ciò, appare non più economico e sostenibile l'attuale modello di gestione dei consumi e di gestione della manutenzione dell'impianto a fronte di validi modelli alternativi che prevedono programmi di sostituzione e di efficientamento immediato con trasferimento al candidato promotore privato il rischio della gestione economica della proposta di intervento innovativo. Tra le valide alternative per la riduzione dei consumi e la gestione del servizio di manutenzione ordinaria e piccoli interventi di manutenzione straordinaria, vi sono le convenzioni CONSIP per il servizio Luce accordo quadro, il procjet financing (finanza di progetto disciplinata dall'art. 183 del d.lgs. n. 50/2016), nonché il noleggio operativo a medio lungo termine. Il Comune di Sant'Antioco, dunque, nell'ottica di operare scelte avvedute rivolte al risparmio energetico, al contenimento dei gas serra e al contenimento della spesa pubblica, avvierà la manifestazione di interesse rivolta ad operatori economici qualificati nel settore energetico con lo scopo di intraprendere uno dei suddetti modelli di gestione del servizio di manutenzione dell'illuminazione pubblica.	
Viabilità e sicurezza	
A) Piano straordinario e generale viabilità rurale – 2 milioni di euro di investimento. - interventi sulle strade di penetrazione agraria, investendo oltre due milioni di euro per garantire interventi strutturali che risolvano definitivamente i problemi che, spesso, si creano in occasione di piogge abbondanti. Con questo investimento sottoporremo a progettazione le strade di Su Demaniu, S'Achillonis, Sa Scrocca e Sa Scrochitta, Bega Trotta, Triga, S'acqua e su Cardu e in generale tutte le arterie che, prossime ai rii, subiscono con frequenza la violenza dell'acqua. - riapertura delle vie di defluizione delle acque che negli anni sono state chiuse con incoscienza, generando problema a cascata. B) Piano viabilità rurale, Strada Su Pranu – 1,9 milioni di investimento totale. I lavori sulla strada di Su Pranu, che abbiamo programmato su tre lotti. Il primo è stato concluso e ha visto l'intervento da via Bolzano a il ponte di S'Arriaxiu, per circa un km lineare. Gli altri due, già progettati, chiuderanno completamente il capitolo "strada Su Pranu", che storicamente è al centro di numerosi problemi, specie, ancora una volta, quando l'acqua cade copiosa. Le lavorazioni eseguite sono molteplici e, in generale, le parole d'ordine sono regimentazione delle	Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità - programma 05 viabilità e infrastrutture stradali Missione 14 Sviluppo economico e competitività Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

acque meteoriche e sicurezza. L'impegno per i prossimi anni è proprio quello di chiudere il progetto nella sua interezza, senza tralasciare i vari stradelli che si aprono sulla via principale C) Piano viabilità rurale, strada Triga – un capitolo a parte – investimento 400 mila euro. Questa importantissima arteria di penetrazione agraria (e non solo) che da via Trilussa conduce alla piana di Canai è di vitale importanza sia per l'agricoltura, sia perché raccordo con zone di interesse archeologiche e balneari, ha bisogno di interventi strutturali. Abbiamo previsto la spesa di 400 mila euro per la manutenzione straordinaria, per l'ampliamento della carreggiata, per la bitumazione dei tratti che mostrano evidenti segni di deterioramento e per cunette e calcafossi in alcuni punti critici. L'obiettivo è renderla definitivamente sicura. D) Piano straordinario asfalto – 1,5 milioni di euro di investimento. E) Ridefinizione viabilità urbana centro città. Il traffico veicolare del centro ha indubbiamente bisogno di essere rivisto e adeguato alle esigenze del tessuto economico e sociale, nonché di chi vive nelle strade del centro. La ridefinizione del traffico, dunque, intercetterà le nuove opere pubbliche realizzate e quelle che creeremo, da Piazza Umberto fino a Piazza De Gasperi, considerando i vari assi stradali che conducono alle spiagge e al territorio di Calasetta. Un'ampia rete di arterie che va studiata e ridefinita, con rigore e decisione, individuando le migliori soluzioni possibili per tutti. F) Interventi strutturali sulle strade del centro, via Garibaldi, via Eleonora D'Arborea e viale Trento – investimento di 2,1 milioni di euro.	
Scuola e riqualificazione immobili	
OBIETTIVO: Proseguire nel piano di razionalizzazione degli spazi scolastici che oltre a una grande opportunità per i giovani, rappresentano una grossa voce di intervento del nostro bilancio economico. A) Intervento rigenerazione Padiglione B della scuola di via Virgilio e ottimizzazione spazi esterni con realizzazione parco giochi – 1 milioni di euro di investimento. Questo, in stretta collaborazione con la direzione scolastica, ci consentirà di ricavare nuovi spazi da dedicare alle locali associazioni culturali e di aggregazione della città. E naturalmente il miglioramento degli spazi esterni, sempre in accordo con l'istituzione scolastica (alla quale continueremo a dare il nostro contributo) favorirà ulteriormente la realizzazione di progetti per i bimbi all'aria aperta, come ad esempio un giardino con erbe aromatiche (in parte già esistente) ma soprattutto la realizzazione di un parco giochi, per il quale abbiamo già individuato ulteriori 22 mila euro di somme da utilizzare per questo scopo specifico. B) Scuola Antioco Mannai – 2 milioni di investimento. finanziamento PNRR di 1 milione e 600 mila euro cui si aggiungono 400 mila euro di fondi comunali per riqualificare la scuola secondaria di primo grado di via Salvo D'Acquisto. Ci concentriamo essenzialmente sull'efficientamento energetico C) Scuola Enrico Fermi. Su questo plesso scolastico è stato fatto tanto ma sappiamo bene che occorre proseguire sulla strada dell'efficientamento. Le ulteriori lavorazioni sulla scuola, dotata di ampia palestra, sempre in accordo con la direzione scolastica, consentiranno di ampliare gli spazi utilizzabili al fine di consentirne, anche in questo caso, l'utilizzo da parte delle associazioni sportive locali. D) PNRR, Asilo Carlo Sanna e riqualificazione ex Centro sociale di Monte Cressia – Finanziamento 2 milioni PNRR per servizi dedicati alla scuola e all'infanzia. Ci concentreremo: - Asilo Carlo Sanna dedicandolo interamente ai servizi per l'infanzia, - recupero dello stabile di Monte Cressia, che dedicheremo ai servizi 0-3 anni nel rispetto	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

degli obiettivi che si sono posti lo Stato e l'Unione Europea.

INDIRIZZO STRATEGICO COESIONE SOCIALE E DEL WELFARE TERRITORIALE	
Comunità educante	Creazione e la programmazione de “La cultura della società educante” L’approccio metodologico privilegiato, che accompagnerà tutta la programmazione delle Politiche Sociali, sarà quello della Comunità educante, intesa come un tessuto di relazioni solidali e collaboranti, costituito e alimentato da coloro che vivono e operano in un territorio, che ne hanno a cuore il destino e che ne riconoscono la responsabilità di abitarlo insieme. Costituiscono la Comunità Educante tutti coloro che, a partire da sensibilità e riferimenti diversi, sentono e vivono l’impegno di partecipare alla crescita educativa, sociale e culturale delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi, degli stessi adulti. La comunità educante è dunque informale, aperta, tollerante, costituita dai processi di collaborazione di diversi soggetti locali in dialogo, che con intensità diverse condividono l’impegno nel promuovere prospettive e pratiche educative, rispettose, inclusive, generative”. (Manifesto e Carta delle Comunità Educanti: il percorso partecipato fatto in Trentino). La <i>mission</i> di questo progetto è quella di sviluppare e testare prioritariamente uno strumento di “lettura critica” delle risorse socioculturali presenti nel territorio Isola di Sant’Antioco, al fine di istituire una Comunità Educante, quale possibile architettura di <i>governance</i> multilivello, che faccia leva sulle peculiarità e potenzialità socioculturali delle comunità interessate, sul patrimonio strumentale già in essere e sul potenziamento e coordinamento dei servizi alla persona locali. L’obiettivo prefissato, che si costruisce su un approccio di ricerca azione, è proiettato a superare il fenomeno della cultura socio assistenziale per promuovere politiche familiari e sociali ispirate al <i>New Public Family Management</i>. A tal fine, con energia e convinzione, aderiamo allo spirito “creAttivo” del network nazionale Comuni amici della famiglia, nella convinzione che un progetto di welfare territoriale che promuove un patto sociale e intimo con la sua comunità e il territorio tutto, sia la chiave di volta. Un progetto, che intende uscire dalla logica socio assistenziale, avviato nella convinzione di appartenere ad un territorio dotato di una forte personalità storica, culturale e paesaggistica, che conserva numerose orme del proprio passato (tradizioni artigianali, gastronomiche, particolarismi linguistici, architetture popolari, strategie produttive peculiari, insiemi monumentali, resti archeologici, monumenti, sagre e feste tradizionali), infrastrutture e servizi per l’istruzione ed il tempo libero (Scuole di ogni ordine e grado, Scuola Civica di Musica, Museo diffuso, impianti sportivi, piazze e parchi attrezzati per le attività all’aria aperta a misura di tutti i cittadini, piccoli e grandi). Un patrimonio materiale e immateriale, intesi non come semplici oggetti di contemplazione ma come il fondamento e la misura stessa di un progetto possibile tra identità e costruzione del futuro! Una moltitudine di organizzazioni del terzo settore, attività produttive, gruppi spontanei e famiglie, che si muovono all’interno di questi spazi e di questo patrimonio, per la promozione del proprio benessere. Un patrimonio materiale e immateriale, di inestimabile valore e potenzialità, al servizio e per la crescita della propria comunità, portato in luce anche dal lavoro di mappatura messo a punto dalla tassonomia nell’ambito della scrittura dei documenti amministrativi necessari per l’adesione al network nazionale “Amici Comuni della Famiglia”. Un attento Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 7 Turismo Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

	sguardo alla tassonomia del territorio ci ha fatto capire che siamo sulla buona strada, ma che occorre ancora tanto lavoro, determinazione e costanza per mettere a sistema questo ambizioso progetto che vede proprio la famiglia attrice indiscutibile e motore di sviluppo, nel suo millenario ruolo di custode inflessibile ed instancabile supporto alla propria crescita. La vocazione turistica del territorio ci porta inoltre ad esprimere che una delle scommesse, che ci poniamo quale Comune amico della famiglia, sia il fatto che tanto le famiglie residenti quanto quelle ospitate potranno fruire senza difficoltà del patrimonio naturale e paesaggistico e delle insite energie vitali che la nostra terra emana. Ci impegniamo di proporre sul piano culturale, e non solo pedagogico, il dibattito sulla povertà educativa. Ciò avverrà attraverso una serie di azioni e interventi socio educativi e culturali, che vedranno un'unica cabina di regia. La realizzazione della Comunità Educante si realizzerà attraverso percorsi partecipati tra gli attori sopra individuati e sulla realizzazione di azioni che nasceranno dalle relative riflessioni. I percorsi sono finalizzati ad elaborare servizi ed interventi a supporto della crescita di infanzia e adolescenza. I percorsi saranno essere declinati in: 1. Realizzazione “PIANO DI INTERVENTI IN MATERIA DI POLITICHE FAMILIARI” nell'ambito della programmazione “Comuni Amici della Famiglia” approvata con deliberazione G.M. 135/2023. Tra le iniziative: • l'allestimento di fascioi, zone allattamento in zone di particolare interesse della città (Museo archeologico, spazi sportivi); • Il potenziamento di spazi urbani di ritrovo e gioco; • il potenziamento dell'esistente Centro per la famiglia già attivo attraverso il finanziamento ANCI, con il centro di orientamento specifico per tutte le esigenze della famiglia, la Scuola Genitori con un calendario di incontri formativi sulla genitorialità; • L'allestimento di una pagina pagina Facebook istituzionale, che intende rinnovare prevedendo una sezione dedicata appositamente alle politiche <i>family-oriented</i>; • Realizzazione di laboratori intergenerazionali volti a coinvolgere generazioni differenti, soprattutto anziani e bambini/giovani, nella realizzazione di attività ludico-artistiche e ricreative; 2. Formazione specialistica e incontri/dibattiti tra esperti nazionali e i diversi attori sociali del territorio, che possano rafforzare il privato sociale e gli attori strategici nell'analisi dei bisogni sociali e stimolare la sperimentazione di metodologie e strategie innovative per il contrasto alla povertà educativa e al disagio sociale. Ciò garantirebbe un miglioramento nello stato dei servizi attualmente erogati per la fascia d'età 0-17 anni. 3. Progettazione partecipata con gli stakeholder territoriali privilegiati della comunità mediante azioni di <i>brainstorming</i> strutturato ad hoc per la programmazione e la progettazione partecipata nel welfare di comunità, al fine di individuare interventi/servizi di sostegno al benessere psicofisico e relazionale di bambini e adolescenti e relative famiglie; 4. Modellizzazione e Realizzazione del Sistema Educativo integrato 0-17 anni che integri il Coordinamento Pedagogico 0-6 per la promozione della Comunità educante; 5. Attivazione della Consulta delle Famiglie quale soluzione strategica per promuovere e favorire scelte ed iniziative, a livello comunale, nel rispetto e per il vero bene delle famiglie. Questo permetterà all'Amministrazione di promuovere l'informazione e la partecipazione delle famiglie del territorio; contribuire, attraverso la propria attività propositiva, al miglioramento dei servizi offerti dall'Amministrazione Comunale o da terzi, nonché alla promozione di interventi in ambiti culturali, economici, sociali, ricreativi, ecc., al fine di realizzare un concreto miglioramento della qualità della vita delle	
--	---	--

	famiglie sul territorio; promuovere la reale conoscenza dei bisogni delle famiglie sul territorio; 6. Analisi del territorio e ricerca sul campo. Questo consentirà di cogliere particolarità e sfumature difficili da rilevare con altri strumenti. L'analisi si svilupperà in: - Rilevamento dei dati presenti negli uffici istituzionali del Comune di Sant'Antioco (Ufficio Anagrafe e Stato Civile, Ufficio scolastici e Servizi alla Persona, Edilizia Residenziale Pubblica, ecc.), del Centro per l'Impiego (Dati relativi all'occupazione locale), del Polo museale e culturale (Caratteristiche e presenze annuali), delle attività sportive (strutture, attività e presenze), delle attività artigianali e professionali, delle attività teatrali e cinematografiche, del Terzo Settore, altro; - Somministrazione di questionari agli <i>stakeholders</i> (Comunità locale, attori del terzo settore, istituzioni ed attività presenti); - Elaborazione dell'Analisi Swot rispetto all'attività di ricerca ed elaborazione dello studio di fattibilità di una proposta di "Comunità educante" e di "Distretto di Famiglia". Questa fase risulta indubbiamente l'anello di raccordo tra la Ricerca e l'azione, passaggio fondamentale per concretizzare una programmazione che possa essere funzionale e strumentale alle caratteristiche e alle peculiarità del territorio interessato rilevate appunto nelle attività di ricerca; - Elaborazione, condivisione e approvazione del Progetto "Isola RiGenerAttiva. Ricerca, Welfare Generativo e Azioni innovative di una Comunità educante", esprime la fase dell'azione vera e propria, attraverso una bozza di programmazione che possa essere condivisibile dall'Istituzione Plus Arcipelago del Sulcis, in maniera che possa essere approvato successivamente e dunque avviato in un'ottica di <i>Governance</i> multilivello; - Realizzazione dei tavoli di partecipazione con gli stakeholders, attraverso il partenariato tra pubblico e privato. Questa fase risulta fondamentale perché le azioni possano essere accolte, condivise e promosse da tutti gli attori interessati, poiché solo attraverso tale condivisione possono rendersi efficaci le azioni; - Sperimentazione delle prime attività e valutazione e monitoraggio. Una volta definiti i tavoli di partecipazione, che necessitano di continuo rinnovo anche in fase di progetto già avviato, per mantenere sempre attivo l'interesse, si potranno avviare in via sperimentale le prime attività del Distretto. Sarà importante il monitoraggio costante delle attività; - Realizzazione delle attività e delle certificazioni di accreditamento del Comune di Sant'Antioco, quale Comune Amico della Famiglia e Comunità Educante; Monitoraggio del progetto. 7. Indagine conoscitiva sulla situazione della popolazione anziana della popolazione, attraverso l'adesione ad un progetto di ricerca avviato dall'università di Cagliari e dalla ASL Sulcis denominato Geriatric Asl Sulcis Open Day (GerSOD). Il progetto di ricerca è teso ad individuare la condizione di precarietà della popolazione anziana, al fine di individuare le azioni migliori per contrastare il fenomeno di abbandono e di solitudine. Le azioni verranno programmate e finanziate attraverso le seguenti aree tematiche. AREE TEMATICHE DI INTERVENTO - AREA 1 - PROTAGONISMO DELLE FAMIGLIE - AREA 2 - NATURA E SPORT - AREA 3 – SCUOLE APERTE - AREA 4 - CURA DEI BENI COMUNI - AREA 5 – VIVERE IL TERRITORIO	
	• Creazione di spazi di aggregazione per gli adolescenti • azioni tese a creare una forte alleanza tra scuola, famiglia e comunità, in cui l'amministrazione si farà promotrice della creazione di nuovi spazi	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Politiche giovanili	dedicati alla socializzazione. • Piazza coperta del nuovo auditorium, che nascerà in luogo dell'ex mercato civico, rappresenta uno spazi di aggregazione • Prosecuzione della collaborazione con la nostra storica scuola civica di musica Don Tore Armeni e con le associazioni sportive e culturali perché l'obiettivo irrinunciabile è creare aggregazione, socialità, azioni collettive. • Dare continuità al progetto "Museo Diffuso.exe" Centro di esperienze creative nello stabile Ex-Montegranatico. Attraverso forme di coprogettazione con il terzo settore si intende potenziare la sede destinata ad attività culturali con una marcata impronta creativa ed esperienziale, destinate ai giovani di età compresa tra i 16 e i 35 anni, attraverso forme di partecipazione attivate sin dalle prime fasi esecutive in favore di studenti delle Scuole secondarie di secondo grado del territorio (3°-5°), giovani residenti nel territorio già attivi nel mondo associazionistico locale; studenti universitari che risiedono solo temporaneamente nel territorio; giovani NEET- che non studiano, non svolgono un'attività lavorativa e non sono impegnati in nessuna attività formativa; giovani residenti occupati in settori legati allo sviluppo turistico del territorio. Lo scopo primario, pertanto, è rispondere ai bisogni dei giovani, svolgere attività che soddisfino le aspettative creative di ognuno, favoriscano il protagonismo sociale, la possibilità di partecipare attivamente alla vita del centro e della comunità locale, incentivare l'apprendimento e l'orientamento verso "competenze chiave". Al medesimo target di riferimento si rivolge prioritariamente il Progetto Biblioteca diffusa che prevede anche l'estensione dell'orario di apertura della Biblioteca Comunale, oltre alla creazione di uno spazio di aggregazione, la Biblioteca uscirà dai suoi tradizionali confini e si "diffonderà" sul territorio attraverso modalità innovative e accattivanti per i giovani. Sono previsti degli aperitivi letterari nella piazza antistante il Palazzo del Capitolo, l'installazione di casette per lo scambio dei libri con la realizzazione di una relativa app, l'installazione di colonnine smart collegate con il sistema bibliotecario soprattutto al fine di raggiungere coloro che, per le più svariate ragioni, mostrano maggiore resistenza o hanno difficoltà a partecipare attivamente alla vita della comunità. A tal fine, il progetto prevede l'organizzazione di incontri su una serie di temi attuali di interesse sociale nonché la realizzazione di laboratori di teatro, comunicazione e social media e scrittura creativa. • creare la Consulta per i Diritti dei Disabili di Sant'Antioco che diverrà un organismo propositivo e consultivo in tema di disabilità, riunendo tutte le associazioni che operano con disabilità di vario genere (motorie, intellettive, sensoriale etc...). Queste parteciperanno all'elaborazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione Comunale su temi come il diritto alla salute, alla mobilità, all'accessibilità nei luoghi pubblici dei diversamente abili.	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
	Lo sport è tra i mezzi più importanti di formazione psicofisica, integrazione ed inserimento sociale. l'obiettivo è quello di continuare a creare una cultura sportiva attraverso un percorso educativo nel quale interagiscano la scuola, i genitori, gli operatori territoriali e i giovani interessati dal problema della dispersione scolastica. Interventi previsti nel settore sport: • palazzetto dello sport nuovo, moderno, all'altezza del blasone antiochense; • riqualificazione e conversione (laddove necessario) delle strutture esistenti. • collaborazione con le associazioni sportive che hanno in animo di	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Politiche sportive integrate per completo benessere e qualità della vita	realizzare un bike park nell'isola di Sant'Antioco per la valorizzazione del cicloturismo. Verranno quindi creati dei sentieri (già studiati e individuati) che saranno dotati di cartellonistica dedicata, per le varie discipline di cicloturismo praticabili nell'isola. • concludere ulteriori quattro percorsi - sentieri nell'isola di Sant'Antioco per le attività all'aria aperta, dal trekking al cicloturismo, realizzati grazie a un finanziamento del Parco Geominerario. Interventi a) Progetto di completamento stadio comunale Amerigo Vespucci. Dopo essere intervenuti con decisione sul nostro storico campo sportivo (nuove torri faro e manto sintetico) proseguiamo con il progetto di completamento che prevede la ristrutturazione totale degli spogliatoi, la riqualificazione della tribuna con la realizzazione di una piccola copertura nella parte centrale e un punto ristoro che dovrà essere gestito dalle associazioni sportive durante i loro turni casalinghi, al fine di garantire la socialità e l'ospitalità delle squadre ospiti. b) Nuovo palazzetto dello sport – conclusione iter, che sorgerà accanto all'ex Enap (proseguimento viale Trento). Oggi siamo in procinto di approvare il progetto definitivo cui seguirà l'indizione della gara d'appalto. c) Riqualificazione Pala Giacomo Cabras – una piscina comunale per la città. Attraverso gli strumenti della pianificazione territoriale interverremo sullo storico palazzetto, revisionandone la destinazione e convertendolo in una piscina che dovrà essere al servizio del centro urbano e del parco giardino. Non solo attrattore per lo sport ma anche in previsione di un suo utilizzo nel periodo estivo. d) Istituzione Consulta per lo Sport. È nostra volontà, facendo tesoro dell'esperienza maturata, istituire la Consulta dello Sport, al fine di mantenere costanti i rapporti con le Associazioni sportive e concordare le azioni di sviluppo. La Consulta dello Sport sarà un organo consultivo permanente e contribuirà alla determinazione delle politiche sportive e delle scelte amministrative operate in questo settore mediante proposte e pareri nel pieno rispetto della differenziazione dei ruoli.	
Cultura e Beni culturali, archeologici e museali	Il patrimonio culturale, storico e archeologico di Sant'Antioco è un unicum inestimabile: questa Amministrazione intende conservare, valorizzare e gestire i beni del patrimonio culturale di proprietà o comunque nella disponibilità del Comune di Sant'Antioco, al fine di promuovere la conoscenza di tale patrimonio ed assicurarne le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica. Ciò verrà fatto: • contribuendo al coordinamento, alla promozione e/o alla gestione integrata del sistema culturale della Città di Sant'Antioco, inteso nella sua accezione più ampia e comprensiva, fra l'altro, dei servizi e dei beni culturali, museali, teatrali, ambientali e paesaggistici; • gestendo e organizzando gli eventi identitari e storici che caratterizzano la cultura e la tradizioni dell'Isola di Sant'Antioco; • ufficializzando l'istituzione del nascente Parco storico archeologico di Sant'Antioco attraverso il riconoscimento regionale, nonché l'implementare delle attività di valorizzazione e coordinamento del patrimonio concentrato lungo l'asse Museo Barreca-Centro storico; • valorizzando le risorse storiche, archeologiche e naturalistiche extraurbane con particolare attenzione ad alcuni importanti complessi, come il complesso di Grutti 'e Acqua; • valorizzando le risorse naturalistiche, ambientali e immateriali legate al Museo del Mare e dei Maestri d'Ascia e il Ceas Centro di educazione ambientale ;	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

	• favorire azioni di ricerca storica e culturale che coinvolgono la comunità con la stretta collaborazione con i due atenei sardi, come la storica Summer School in archeologia fenicia e punica e il progetto Ludica Laboratorio di storia digitale; • coordinando e gestendo i rapporti con le Associazioni culturali del territorio al fine di incentivare, promuovere e sostenere, mediante concessione di spazi e contributi, azioni di sviluppo sociale e culturale; • sviluppando e promuovendo le attività legate alla lettura e alla biblioteca comunale già avviate con il Patto per la lettura e l'ottenimento della qualifica "Città che legge": in collaborazione con Associazioni e Scuole si intende avviare mirate azioni di animazione, sensibilizzazione e avvicinamento alla cultura della lettura, rivolte a differenti beneficiari: bambini e giovani, ma anche un pubblico adulto, maturo e consapevole. In continuità con il progetto complessivo di Museo Diffuso, già sottoposto all'attenzione della Fondazione Sardegna e finanziato nel biennio appena trascorso e nell'annualità in corso, si intendono sviluppare iniziative ed attività che vedano il patrimonio culturale, l'arte e la creatività come parte attiva e strategica del sistema di sviluppo locale. Incoraggiando e sostenendo la domanda culturale dei residenti e dei visitatori si offrirà un ampio ventaglio di proposte culturali che andranno dal centro di interpretazione creativa del territorio agli itinerari integrati, ai festival musicali e alle mostre, dagli eventi della tradizione ai parchi, dalle biblioteche ai musei e alle residenze artistiche e attività laboratoriali e esperienziali (musica, scrittura, cucina, artigianato, arte). All'interno di tali obiettivi strategici e in stretta connessione con le politiche culturali rientrano i progetti trasversali riportati nella sezione Politiche giovanili: MuseoDiffuso.exe e BibliotecaDiffusa per la creazione di spazi ed iniziative dedicate alla fascia 14-35 anni. Nel triennio si potenzieranno inoltre, in continuità con l'annualità 2022 e 2023, le azioni di valorizzazione della Festa di S.Antioco Martire Patrono di Sardegna, attraverso il miglioramento costante degli eventi civili e religiosi legati ai suoi festeggiamenti. Anche attraverso la creazione di appositi regolamenti e procedure che meglio definiscano gli standard qualitativi legati alle manifestazioni religiose e artistiche del folklore. Proseguiranno inoltre le attività legate ai beni naturalistici, ambientali e immateriali legati al MuMa e al Ceas, nello specifico attraverso finanziamento regionali oramai consolidati, che hanno consentito lo sviluppo di: • Festival "IMMAGINARI POSSIBILI - Piccole isole sostenibili", nel 2023 alla sua seconda edizione, ha come obiettivo generale quello di immaginare il futuro dell'isola in un'ottica di sviluppo sostenibile. è stato approfondito il focus delle isole sostenibili attraverso le tematiche di tutela della biodiversità, crescita delle comunità educanti e promozione di buone pratiche e creazione di reti virtuose • Il Progetto Custodi della Bellezza, realizzato nel 2021, ha portato avanti una serie di azioni finalizzate alla tutela e cura del lungomare individuato quale bene comune da valorizzare. Tra le varie azioni è stata realizzata una mappa di comunità raccogliendo le testimonianze degli abitanti del quartiere ed è stata altresì realizzata dall'artista Giorgio Casu un'opera d'arte posizionata nel lungomare dal titolo "Le Vele" un omaggio ai maestri d'ascia antiochensi, artigiani simbolo di identità e tradizione. Nell'annualità 2023 è stato presentato un nuovo progetto sempre nell'ambito della tutela del bene comune per il quale siamo in attesa di conoscere l'esito da parte della RAS. Il comparto culturale inoltre sarà interessato dalla realizzazione del Progetto SmART Sulky Mediterranean Art, finanziato dal Ministero dell'Interno a sostegno delle piccole e medie città e borghi d'arte colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici a causa della pandemia da Covid-19. Il progetto "SmART Sulky Mediterranean Art" è indirizzato interamente al Parco storico archeologico di Sant'Antioco (con un focus sull'arte), unico nel suo genere in quanto ubicato in	
--	--	--

	piena area urbana e caratterizzato dalla presenza di numerosi siti di interesse storico e archeologico e musei che permettono di ripercorrere la storia dell'isola attraverso il susseguirsi delle diverse civiltà che l'hanno abitata. L'obiettivo è valorizzare, rilanciare e promuovere il notevole patrimonio culturale con specifiche e innovative linee di azione rivolte a differenti target di fruitori che favoriscono la conoscenza e la fruizione del patrimonio stesso attraverso l'ampliamento dell'accessibilità. Un ruolo fondamentale in tal senso è rivestito dalla ricerca sul colore antico e dell'applicazione dagli strumenti tecnologici abilitanti, dai social network alla realtà aumentata, utili non solo per riprogettare esperienze di visita sempre coinvolgenti ma anche per stimolare a conoscere più in profondità, innescando circuiti virtuosi e sostenibili di valorizzazione e promozione a beneficio dell'intero territorio. Si punterà a potenziare la conoscenza di specifici aspetti legati all'arte locale, contestualizzandone la dimensione mediterranea, coinvolgendo attivamente la cittadinanza nei processi di valorizzazione del patrimonio artistico e accrescendo nei giovani l'interesse e la conoscenza dell'arte antica, delle produzioni locali e, più in generale, del patrimonio culturale. Attraverso i fondi ottenuti nell'ambito del PNRR il Mab Museo archeologico Ferruccio Barreca e il tofet verranno riqualificati, si uniformerà il livello di accessibilità fisica del complesso Museo e tofet, rinnovando totalmente l'impianto di illuminazione esterno, con conseguente ampliamento degli orari di visita e abbattimento dei consumi. Prioritario anche l'intervento previsto nell'ampio giardino che sorge attorno al Museo, che potrà così "aprirsi" ulteriormente ad eventi culturali notturni e collegarsi perfettamente all'adiacente area tofet che diventerà totalmente fruibile da un punto di vista fisico. Tra gli obiettivi anche favorire, innovare e ampliare la conoscenza del patrimonio attraverso la visita virtuale e la digitalizzazione della collezione fruibili in open access. Per le azioni interne al museo si prevede la creazione di vetrine virtuali che consentiranno di "ricontestualizzare" importanti reperti rinvenuti a Sant'Antioco e oggi esposti nei musei nazionali, o video-mapping che apriranno finestre di approfondimento sul territorio. E ancora tablet per il supporto alla visita, dotati di audio multilingua ma anche di una video-guida in LIS (Lingua dei segni italiana), diverranno strumenti per lo sviluppo dei contenuti con la realtà aumentata, che aiuterà il visitatore a ricostruire ambienti e oggetti del passato. Non mancheranno inoltre mappe e postazioni sensoriali per scoprire l'antichità anche con l'utilizzo dei 5 sensi. Il servizio è inoltre impegnato su differenti interventi di tutela dei beni archeologici presenti nel territorio in collaborazione con l'Ufficio Lavori pubblici, nello specifico sono attualmente in corso: Intervento di restauro e valorizzazione dell'antico abitato fenicio, punico e romano; intervento di restauro della tomba 7 PGM per ampliare il percorso di fruizione dell'area archeologica. Un ulteriore obiettivo strategico inoltre si incentra sulla ricerca di risorse finalizzate alla salvaguardia, la conservazione e la riqualificazione del sito archeologico di Grutt'i Acqua arrestando l'azione di degrado che colpisce l'area attraverso opere di restauro a basso impatto ambientale per ripristinare i danni e le lesioni che i monumenti hanno subito a causa di fenomeni naturali e di atti vandalici. In tal modo si inciderà direttamente sulla messa in sicurezza dei monumenti e sulla loro tutela attraverso il loro restauro sull'aumento dell'accessibilità fisica. Si intende inoltre introdurre il sito nell'offerta culturale del territorio del Sulcis, aumentando così il repertorio cronologico dei siti visitabili sull'isola sulcitana, carente per quanto concerne il periodo pre-nuragico e nuragico. All'intervento sulle strutture archeologiche, pertanto, si lega il recupero e la messa in sicurezza dei camminamenti esistenti, relativi principalmente ad interventi di ripristino, messa in sicurezza e pulizia dei tracciati, tramite infrastrutturazione leggera e opere di	
--	---	--

	livellamento e sagomatura del terreno, inserimento segnaletica e aree sosta, con la creazione di n. 2 circuiti complementari: Circuito Completo Sentiero Parco storico naturalistico, Circuito ad anello complesso nuragico, Circuito Tomba dei giganti e Porto.	
Terzo Settore	In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione ed esplicitamente recepito e valorizzato dalla disciplina nazionale e regionale, questa Amministrazione intende proseguire sulla strada delle proficue sinergie collaborative con gli enti del Terzo Settore, attivando moduli di coprogrammazione e partecipazione alla progettazione, gestione e rimodulazione dinamica nel tempo delle attività e dei servizi di titolarità comunale che, per loro natura, devono essere appunto dinamici e pronti a soddisfare i mutevoli bisogni della comunità di riferimento, anche mediante conferimento di sapere organizzativo e di risorse aggiuntive rispetto a quelle messe a disposizione dagli enti locali. Questa Amministrazione, dunque, si prefigge di recepire il ruolo e la collaborazione degli organismi del Terzo Settore in forme di amministrazione condivisa, in cui le relazioni tra Ente Pubblico ed Enti del Terzo Settore non sono più esclusivamente di tipo mercantile (acquisto di servizi dietro corrispettivo) ma di tipo consensuale e negoziale, basate sulla collaborazione e sulla partnership (sostenute da compensazioni) per il perseguimento di obiettivi di interesse generale. In tal senso le novità normative consentono oggi di proiettarsi in forme di amministrazione condivisa anche per la progettazione di specifici progetti di servizio o di intervento funzionalmente riconducibili al servizio pubblico locale di rilevanza economica (art. 18 Dlgs 201 del 2022) Si intende sostenere e promuovere iniziative che valorizzino le capacità di programmazione, di progettazione e di sperimentazione del terzo settore, soprattutto tramite la coprogrammazione e la coprogettazione che si configurano come strumenti potenzialmente capaci di innovare anche le forme stesse forme di partenariato pubblico-privato sociale, in attuazione di quanto previsto dal Dlgs 117/2017. Ed è proprio il caso di quanto già sperimentato con successo in ordine alla gestione del Parco Archeologico di Sant'Antioco, in riferimento al progetto "Fermenti in Comune" e MuseoDiffuso.exe in merito ad interventi sul comparto del Turismo e dell'animazione territoriale. E da ultimo la predisposizione dei PUC (progetti utili alla collettività), che riguardano i percettori di reddito di cittadinanza. Poiché la coprogrammazione e la coprogettazione si rivelano un ottimo strumento di condivisione e collaborazione attiva della comunità di riferimento utile all'aggregazione di risorse, finanziarie, umane, informative e ideative, questa Amministrazione intende proseguire tale percorso potenzialmente generatore di un valore aggiunto e di innovazione sociale.	MISSIONE 05 MISSIONE 12

INDIRIZZO STRATEGICO SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE		
	Obiettivi strategici per il turismo a Sant'Antioco nel 2025, focalizzando su crescita sostenibile, valorizzazione del patrimonio e innovazione: 1. **Sostenibilità e Turismo Responsabile** - **Obiettivo**: Promuovere un turismo sostenibile che rispetti l'ambiente e le tradizioni locali. - **Azioni**: - Implementare pratiche ecologiche nei servizi turistici, come la riduzione dei rifiuti, l'uso di energie rinnovabili e la gestione sostenibile delle risorse naturali. - Incentivare il turismo lento, come il cicloturismo e il trekking, in modo da ridurre l'impatto ambientale e valorizzare i paesaggi naturali di Sant'Antioco. - Promuovere il turismo rurale e l'agricoltura biologica, collegando i turisti con i	Missione 7 Turismo

Turismo	produttori locali e sensibilizzando alla tutela del territorio. 2. **Valorizzazione del Patrimonio Culturale e Storico** - **Obiettivo**: Potenziare l'offerta culturale, storica e archeologica dell'isola, consolidando l'identità di Sant'Antioco come destinazione turistica di valore storico. - **Azioni**: - Potenziare l'offerta di visite guidate, percorsi tematici e attività che raccontino la storia e le tradizioni locali, come le rovine fenicie e puniche, il museo archeologico e il caratteristico centro storico. - Organizzare eventi culturali, festival, e rievocazioni storiche che coinvolgano la comunità locale e attraggano turisti. - Collaborare con le scuole e le università per realizzare progetti di ricerca e di sensibilizzazione sul patrimonio storico e culturale. 3. **Diversificazione dell'Offerta Turistica** - **Obiettivo**: Ampliare e diversificare l'offerta turistica per attrarre un pubblico più ampio e variegato. - **Azioni**: - Sviluppare pacchetti turistici stagionali che combinino mare, cultura e natura, per attrarre visitatori durante tutto l'anno, non solo nei mesi estivi. - Promuovere Sant'Antioco come meta per turismo gastronomico, enologico e artigianale, con eventi che mettano in risalto i prodotti tipici, i vini locali e l'artigianato tradizionale. - Creare esperienze turistiche uniche, come il turismo subacqueo, escursioni in barca e attività all'aperto (kayak, birdwatching, snorkeling), sfruttando la posizione marittima dell'isola. 4. **Innovazione Digitale e Marketing** - **Obiettivo**: Migliorare la visibilità e la competitività di Sant'Antioco nel panorama turistico globale attraverso l'uso di tecnologie digitali. - **Azioni**: - Potenziare la presenza online tramite un sito web dinamico e l'uso dei social media per raccontare le bellezze dell'isola e attrarre turisti da tutto il mondo. - Sviluppare applicazioni mobili per guidare i turisti alla scoperta del territorio, con mappe interattive, itinerari personalizzati e informazioni in tempo reale. - Implementare strategie di marketing mirate, utilizzando piattaforme online, influencer e agenzie di viaggio per promuovere Sant'Antioco come meta di nicchia, ma di alta qualità. 5. **Infrastrutture e Accessibilità** - **Obiettivo**: Migliorare le infrastrutture turistiche e l'accessibilità, rendendo Sant'Antioco più accogliente e facilmente raggiungibile. - **Azioni**: - Potenziare i trasporti marittimi e terrestri, migliorando i collegamenti con la Sardegna continentale e altre isole. - Investire in strutture ricettive di qualità, favorendo il turismo boutique, le strutture ecosostenibili e il turismo rurale, per diversificare l'offerta di alloggi. - Creare percorsi e spazi pubblici accessibili, con particolare attenzione all'accessibilità per persone con disabilità. 6. **Collaborazione e Rete Territoriale** - **Obiettivo**: Rafforzare la collaborazione tra attori pubblici e privati per creare una rete territoriale integrata che favorisca lo sviluppo del turismo. - **Azioni**: - Costituire un comitato locale del turismo che coinvolga le istituzioni locali, gli	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività cultura Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità - programma 05 viabilità e infrastrutture stradali Missione 14 Sviluppo economico e competitività
-----------------------	--	--

	operatori turistici, i produttori e la comunità, per lavorare insieme alla promozione del territorio. - Collaborare con i comuni limitrofi per sviluppare pacchetti turistici intercomunali, in modo da ampliare l'offerta e favorire il flusso di turisti verso più destinazioni. - Organizzare corsi di formazione per gli operatori locali, al fine di migliorare la qualità del servizio e la gestione delle strutture turistiche. 7. **Formazione e Inclusività** - **Obiettivo**: Promuovere una cultura dell'ospitalità inclusiva, con attenzione alla formazione e alla valorizzazione delle risorse umane locali. - **Azioni**: - Offrire corsi di formazione per giovani e adulti sul turismo sostenibile, l'ospitalità e la gestione delle imprese turistiche. - Creare opportunità di lavoro stagionali e annuali per i residenti, con focus sulle categorie più vulnerabili, come giovani, donne e disabili. - Sensibilizzare la comunità locale sull'importanza del turismo, promuovendo la partecipazione attiva e il coinvolgimento diretto nella gestione turistica. Con questi obiettivi strategici, Sant'Antioco può diventare una destinazione turistica sempre più apprezzata, in grado di coniugare sostenibilità, cultura e innovazione, puntando su un turismo responsabile e di qualità. La città turistica di Sant'Antioco necessita di azioni di co-marketing e co-branding, per le quali è fondamentale l'attività privata in sinergia con quella pubblica, che non può prescindere da una programmazione certa, efficace e condivisa nella comunità. Perciò si propone la strutturazione di un "calendario di appuntamenti" utili, negli anni, a migliorare la programmazione in termini di marketing condiviso, nell'ottica dello sviluppo turistico e commerciale sempre più efficace. Potenziare l'evento identitario Festa di Sant'Antioco Martire Patrono di Sardegna: Azioni di Marketing e sviluppo del segmento turistico Oggi Sant'Antioco Martire è uno dei dieci eventi identitari della Sardegna ed è l'evento di punta per il processo di destagionalizzazione dell'offerta turistica a Sant'Antioco. Ciò imprime un forte valore nell'attività di promozione turistica di tale festa, che deve avere il fine ultimo di incoraggiare la crescita di tale evento, coniugando lo sviluppo economico e turistico con la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio, dell'ambiente e delle produzioni tipiche, producendo effetti positivi e diffusi sul commercio locale e sul turismo. Anche nella programmazione delle attività da svolgere durante la festa si guarderà ad una programmazione capace di avere diversi benefici per il territorio che dovranno riguardare sia la sfera economica, sia la sfera "immateriale", dei valori che identificano la figura del Santo in cui si riconosce la comunità. Tale programmazione negli anni si propone di migliorare la fruibilità del territorio nell'ottica del turismo slow e della percorribilità a piedi di cammini, itinerari e percorsi dedicati riqualificare il territorio, dando sempre maggiori spunti di conoscenza della storia legata al Santo e alle tradizioni • generare valore per i residenti • potenziare il legame della festa con le risorse enogastronomiche • attrarre turisti, investitori ed eventualmente ulteriori finanziamenti pubblici • consolidare l'immagine del territorio come location per altri eventi	
Sviluppo economico e	Creazione della condotta idrica Canai- Calasapone-Mercury. L'isola di Sant'Antioco vanta un'importante tradizione vitivinicola. La produzione di nicchia	Missione 14 Sviluppo economico e competitività

competitività settore Agricoltura	di prodotti tipici locali, ad alto valore aggiunto e di eccellente qualità, devono considerarsi strategici per lo sviluppo del turismo enogastronomico. Il Carignano, in particolare il Piede Franco, è un prodotto unico, una eccellenza che può (e deve) rappresentare Sant'Antioco nel mondo, veicolandone il nome oltre i confini della nostra terra. Continueremo a puntare con fermezza su questo segmento di sviluppo attraverso incontri, seminari, approfondimenti con i produttori locali di Carignano e con gli esperti del settore. L'obiettivo è puntare sulla consapevolezza di questo nostro prodotto - eccellenza, su cui occorre spendere tempo e risorse. Abbiamo dunque avviato un percorso di valorizzazione del prodotto che implementeremo. CANDIDARE IL PATRIMONIO IMMATERIALE DEL CARIGNANO A PIEDE FRANCO PATRIMONIO UNESCO - dal riconoscimento identitario al riconoscimento mondiale OBIETTIVO: Questo obiettivo in realtà è già una parte intrinseca al progetto stesso. Sin dalla fase progettuale, ogni azione, ogni attività intrapresa sul territorio è stata impostata con lo scopo di sensibilizzare sulla bellezza e le particolarità di questo territorio, appunto candidabile come patrimonio dell'umanità. Sono la consapevolezza dell'importanza di questo "bene", inteso nella sua più ampia accezione, e la responsabilità della sua conservazione i principali asset su cui il progetto si amplia. E questi sono valori che si possono trasmettere solamente attraverso un percorso, una presa di coscienza da parte di tutti gli attori in gioco (appunto tutte le comunità coinvolte). Indubbiamente, poi, il marchio Unesco costituisce un motivo di richiamo per molte persone in tutto il mondo. Ci sono turisti che hanno una fiducia incondizionata verso questo ente, arrivando a visitarne i beni in lista da ogni parte del mondo. E pertanto questo ambizioso obiettivo, posto a chiusura di un percorso di rigenerazione della Comunità di Sant'Antioco, vuole avere importanti ricadute interne, ma anche sollecitare lo sviluppo e il miglioramento economico di una realtà, quella del Sud Sardegna, oggi tra le più povere in Italia. Si intende lavorare: • sulla definizione di valore universale del bene, nonché sugli elementi che lo contraddistinguono (tale lavoro sarà utile allo sviluppo del successivo dossier); • sulla riprogettazione dei Vitigni a piede Franco come luoghi di cultura, lavoro, scambio, svago- Riqualificazione e Formazione Produttori; • sulla presentazione al Ministero dei Beni e Attività culturali e del Turismo del dossier (MiBACT) Abbiamo dunque avviato un percorso di valorizzazione del prodotto che implementeremo.	Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità programma 05 viabilità e infrastrutture stradali
Sviluppo economico e competitività settore Pesca	Il nostro Comune deve essere di supporto alla categoria nella gestione di un'attività che si realizza all'interno di un quadro complesso e fortemente cambiato rispetto al passato. Ci impegniamo ad avviare un dialogo costruttivo con gli operatori del mare e con le associazioni di categoria, costretti a muoversi nell'intricato groviglio delle politiche comunitarie. Si metteranno in campo tutte le azioni volte alla condivisione di nuovi sistemi di esercizio della risorsa ittica al fine di incrementarla, avvalendosi di modelli innovativi di gestione di alcune particolari specie ittiche (ripopolamento del riccio di mare e del polpo, per citare due esempi).	Missione 14 Sviluppo economico e competitività
Sviluppo economico e competitività Settore Commercio	**Obiettivi per Incentivare il Commercio delle Piccole e Medie Imprese a Sant'Antioco** 1. **Promuovere la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie moderne**: - Supportare le piccole e medie imprese nell'adozione di soluzioni digitali per	Missione 14 Sviluppo economico e competitività

	migliorare la gestione delle vendite, l'e-commerce e la comunicazione con i clienti, favorendo la creazione di piattaforme online per la vendita di prodotti locali. - Organizzare corsi di formazione e workshop sul marketing digitale, sulla gestione dei social media e sull'uso di strumenti digitali per ampliare la clientela e incrementare le vendite. 2. **Incentivare la creazione di reti di collaborazione tra imprese**: - Promuovere la formazione di consorzi e reti di imprese locali per favorire sinergie, condivisione di risorse e iniziative comuni, come eventi promozionali, fiere, mercati e campagne pubblicitarie collettive. - Organizzare eventi di networking per le piccole e medie imprese, per favorire la collaborazione, la creazione di pacchetti turistici e l'adozione di strategie comuni per attrarre clienti. 3. **Valorizzare i prodotti tipici locali e le tradizioni artigianali**: - Supportare la promozione e la commercializzazione dei prodotti tipici e dell'artigianato locale attraverso eventi, mercati e iniziative di marketing, sia online che offline, per attrarre il turismo e sensibilizzare i consumatori locali e visitatori sul valore dei prodotti sardi. - Creare una piattaforma promozionale per il "Made in Sant'Antioco", che metta in evidenza l'unicità dei prodotti artigianali e agroalimentari, utilizzando strumenti di storytelling per raccontare la tradizione e la qualità. 4. **Sostegno all'innovazione dei prodotti e dei servizi**: - Incentivare le imprese a diversificare l'offerta e ad innovare i propri prodotti e servizi, introducendo nuove tecnologie, miglioramenti nei processi produttivi, o nuove modalità di vendita, come la creazione di spazi esperienziali o attività turistiche collegate alle imprese. - Offrire incentivi fiscali e finanziari per l'innovazione, come sgravi su investimenti in macchinari, attrezzature o software che migliorano la produttività e l'efficienza delle imprese. 5. **Favorire l'accesso a finanziamenti e agevolazioni fiscali**: - Fornire alle piccole e medie imprese informazioni e supporto per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali e europei, incentivi fiscali e agevolazioni per l'investimento in attività di sviluppo, ristrutturazione o ampliamento delle proprie attività. - Creare una rete di consulenti locali che assistano le PMI nell'ottenimento di fondi e crediti agevolati per l'acquisto di materiali, attrezzature e per la promozione delle proprie attività. 6. **Sostenere il turismo come leva per il commercio locale**: - Creare sinergie tra imprese commerciali e settori turistici per attrarre i visitatori e aumentare le vendite durante l'anno, sviluppando pacchetti turistici che includano prodotti locali, escursioni e attività che coinvolgano le imprese. - Promuovere eventi stagionali che attraggano turisti e visitatori, come feste tradizionali, fiere, mercatini e manifestazioni culturali, incentivando la partecipazione delle PMI come espositori o partner. 7. **Migliorare la visibilità e l'accessibilità dei negozi locali**: - Supportare le imprese nella creazione di vetrine accattivanti, nel miglioramento del layout dei negozi e nell'adozione di tecniche moderne di marketing visivo per attrarre più clienti. - Incentivare l'accessibilità commerciale anche online, con soluzioni che permettano alle PMI di avere una presenza su piattaforme e-commerce o di sviluppare siti web	
--	--	--

	funzionali e facili da navigare. 8. **Creare incentivi per la fidelizzazione dei clienti locali**: - Promuovere sistemi di loyalty o programmi di fidelizzazione che premiano i clienti abituali, attraverso sconti, offerte speciali o regali esclusivi per i residenti e i visitatori frequenti. - Organizzare eventi dedicati alla comunità, come serate a tema o sconti speciali per i residenti, in modo da rafforzare il legame con il territorio e incentivare la spesa locale. 9. **Rendere Sant'Antioco una destinazione commerciale attraente**: - Lanciare campagne pubblicitarie per rendere Sant'Antioco un punto di riferimento per lo shopping e il turismo enogastronomico, sfruttando la posizione strategica dell'isola e la sua tradizione commerciale. - Potenziare la segnaletica e la promozione dei percorsi commerciali attraverso la creazione di itinerari tematici, come tour artigianali, gastronomici e storici che uniscano attrattività turistica e commercio locale. 10. **Sostenere la formazione e lo sviluppo delle competenze imprenditoriali**: - Offrire corsi di formazione e seminari per aiutare i piccoli imprenditori a migliorare le proprie competenze manageriali, amministrative, di marketing e comunicazione, affinché possano affrontare le sfide economiche con maggiore professionalità e visione strategica. - Collaborare con scuole e università locali per favorire stage e tirocini, creando una nuova generazione di imprenditori con competenze pratiche e teoriche. Questi obiettivi hanno lo scopo di incentivare e sostenere le piccole e medie imprese di Sant'Antioco nel migliorare la loro competitività, promuovere il commercio locale e favorire lo sviluppo di un'economia dinamica e sostenibile, attrattiva sia per i residenti che per i turisti.	
Sviluppo economico e competitività settore turismo	**Progetto per la Creazione di un Albergo Diffuso sull'Isola di Sant'Antioco attraverso la Riconversione di Immobili Vecchi** **1. Introduzione** L'isola di Sant'Antioco, situata nel sud-ovest della Sardegna, è un luogo ricco di storia, cultura e tradizioni. Nonostante la sua bellezza naturale e il patrimonio storico, alcuni dei suoi immobili storici e rurali sono sottoutilizzati o abbandonati. Il progetto propone la creazione di un **albergo diffuso** che sfrutti la riconversione di questi edifici, valorizzando il patrimonio edilizio esistente e promuovendo un tipo di turismo sostenibile e autentico. L'idea è quella di unire il recupero della storia locale con l'accoglienza turistica, offrendo un'esperienza unica per i visitatori e contribuendo al rilancio economico e sociale dell'isola. **2. Obiettivi del Progetto** - **Riconversione di immobili dismessi**: Recupero e valorizzazione di edifici storici, case rurali e vecchi magazzini dismessi, riducendo il bisogno di costruire nuove strutture alberghiere. - **Promozione del turismo sostenibile**: Offrire un'esperienza turistica che rispetti l'ambiente, la cultura e le tradizioni locali. - **Rilancio economico dell'isola**: Stimolare l'economia locale creando nuovi posti di lavoro e incrementando la domanda di prodotti tipici, artigianato e attività culturali. - **Valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale**: Preservare e promuovere la storia dell'isola e la sua identità culturale, integrando l'ospitalità con la tradizione isolana. **3. Contesto e Analisi del Territorio** L'isola di Sant'Antioco è una delle mete turistiche più interessanti della Sardegna, con	Missione 14 Sviluppo economico e competitività

	un patrimonio archeologico e storico che risale all'epoca fenicia e punica. Tuttavia, alcune aree dell'isola soffrono di un progressivo abbandono, in particolare quelle rurali o periferiche, dove edifici storici o ex residenze agricole non sono più utilizzati. L'area di intervento per l'albergo diffuso dovrebbe riguardare: - **Il centro storico di Sant'Antioco**, con le sue case tradizionali, palazzi e piazze. - **Le zone rurali e costiere** che ospitano edifici agricoli abbandonati o non più utilizzati. - **Le aree archeologiche** che potrebbero beneficiare di un flusso turistico aumentato, come il **Nuraghe di S'Arcu de Sa Spina**, le **Tombe dei Giganti**, e le **città puniche**. **4. Fasi del Progetto** 1. **Analisi Preliminare e Studio di Fattibilità**: - Mappatura degli edifici abbandonati o sottoutilizzati nelle diverse zone dell'isola. - Studio della struttura urbana, della viabilità e delle infrastrutture esistenti, come la rete elettrica e internet, che facilitano la riconversione. - Valutazione del potenziale turistico, considerando le stagioni, le attrazioni culturali e naturali dell'isola. - Studio della compatibilità delle strutture con le normative urbanistiche e di restauro edilizio, garantendo il rispetto del patrimonio architettonico. 2. **Progettazione e Pianificazione**: - **Selezione degli edifici** da riconvertire, privilegiando quelli in buono stato o quelli che richiedono minori interventi strutturali. Tra questi potrebbero esserci case storiche nel centro di Sant'Antioco, vecchi casolari rurali o ex magazzini. - **Progettazione degli interni** degli edifici, integrando elementi tradizionali con comfort moderni, come camere con bagno privato, Wi-Fi, sistemi di riscaldamento e raffrescamento efficienti, e design che rispecchi la cultura isolana. - **Pianificazione degli spazi comuni**, come reception, aree di ristoro, sale per eventi culturali o corsi di cucina tipica. - **Progettazione di aree verdi** comuni o giardini, in particolare nelle strutture rurali, per offrire agli ospiti spazi all'aperto dove godere del paesaggio. 3. **Riconversione degli Immobili**: - **Restauro degli edifici storici** in linea con le normative del patrimonio, cercando di mantenere l'autenticità delle facciate e degli interni, senza rinunciare al comfort moderno. - **Creazione di spazi funzionali**: camere accoglienti, ma anche spazi comuni come salotti, cortili, e sale da pranzo per promuovere l'incontro e la socializzazione tra gli ospiti. - **Interventi per la sostenibilità**: Installazione di impianti fotovoltaici per l'energia solare, sistemi di recupero dell'acqua piovana, miglioramento dell'efficienza energetica (isolamento termico, riscaldamento a bassa emissione) e uso di materiali eco-compatibili. 4. **Sostenibilità e Innovazione**: - Utilizzo di tecnologie moderne per ottimizzare il consumo energetico e ridurre l'impatto ambientale. - Promozione di pratiche ecologiche, come la raccolta differenziata, l'uso di prodotti biologici locali, e la gestione oculata delle risorse idriche. - Creazione di esperienze turistiche che rispecchiano i valori di sostenibilità, come escursioni ecologiche, corsi di cucina con prodotti tipici dell'isola e percorsi naturalistici. 5. **Comunicazione e Marketing**: - **Creazione di un brand** che rifletta l'autenticità e la cultura dell'isola, mettendo	
--	---	--

	in evidenza la storia di Sant'Antioco, le tradizioni locali e la bellezza naturale. - **Promozione online** tramite un sito web accattivante, piattaforme di prenotazione, e social media per attrarre i turisti interessati a un'esperienza autentica e sostenibile. - **Collaborazione con tour operator locali** e la creazione di pacchetti turistici tematici, che includano visite ai siti archeologici, attività artigianali e gastronomiche, e tour in barca nelle acque cristalline dell'isola. 6. **Gestione e Operatività**: - **Gestione delle strutture** con un team di persone qualificate, preferibilmente del luogo, per garantire un'esperienza autentica e integrata con la comunità. - **Sistema di prenotazioni centralizzato** che permetta agli ospiti di prenotare in anticipo e di scegliere il loro alloggio in base alla disponibilità. - **Offerta di attività esperienziali** che promuovano il territorio, come corsi di cucina sarda, laboratori artigianali, eventi musicali o visite guidate. **5. Benefici Attesi** - **Recupero del patrimonio edilizio**: Rigenerazione di edifici storici, contribuendo alla preservazione del patrimonio culturale di Sant'Antioco. - **Turismo sostenibile e responsabile**: Un modello di turismo che rispetta l'ambiente, il paesaggio e le tradizioni locali, con un impatto positivo sulla comunità. - **Rilancio economico dell'isola**: Creazione di nuove opportunità di lavoro nel settore turistico, artigianale e agricolo, con benefici economici diretti per la popolazione locale. - **Miglioramento della qualità dell'offerta turistica**: L'albergo diffuso offre un'alternativa più immersiva e autentica rispetto alle strutture alberghiere tradizionali. **6. Conclusioni** Il progetto di un **albergo diffuso** sull'isola di Sant'Antioco, attraverso la riconversione di edifici storici e rurali, rappresenta un'opportunità unica per coniugare recupero edilizio, sostenibilità ambientale e valorizzazione del patrimonio culturale. Questo progetto non solo migliorerà l'offerta turistica, ma contribuirà anche alla rivitalizzazione sociale ed economica dell'isola, creando una forma di turismo che sia rispettosa e integrata con il territorio	
--	--	--

Digitalizzazione del Municipio per un più facile accesso ai procedimenti amministrativi		
	Processo di digitalizzazione del nostro Comune, Sfruttando le opportunità del PNRR. Il Comune di Sant'Antioco si è aggiudicato un finanziamento di 325 mila euro che consentirà agli uffici competenti di favorire la cosiddetta Migrazione al <i>cloud</i>, l'utilizzazione di modelli per l'implementazione di servizi pubblici digitali e per l'identità digitale (SPID/CIE). E ancora: si procederà con il rafforzamento del sistema di pagamento pagoPA-AppIO, nonché con la creazione di una nuova piattaforma di notifiche digitali. Partirà nel 2025 il progetto Misura 1.7.2 PNRR – “Rete di servizi di facilitazione digitale” avente lo scopo di formare i cittadini perché abbiano la piena accessibilità fisica e digitale con particolare attenzione agli ultrasessantacinquenne e ai portatori di disabilità.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'attività di programmazione del Comune di Sant'Antioco, nel 2025, prende avvio con l'adozione dei seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del CC n. 38 del 30/12/2024
- il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 30/12/2024;
- il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:
Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Tutti	Cittadini	annuo	Piena accessibilità dei cittadini alla PA anche da remoto prevedendo una integrazione dei servizi on line. Ulteriore incremento rispetto al 2024 dei modelli di istanze on line nella misura del 100%	Migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso l'attivazione di una serie di interventi finalizzati a migliorare l'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini.
Lotta alla corruzione	Tutti	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici	Report annuale applicazione misure Sezione anticorruzione	Aumentare la consapevolezza di un'amministrazione trasparente e imparziale	Sensibilizzazione culturale sui temi della legalità

Obiettivi Di Performance Organizzativa

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Aggiornamento costante della sezione amministrazione e trasparente	Ciascuno per sezioni di propria competenza	Cittadini e imprese	Tempestivo o annuale in base alle indicazioni ANAC		Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Report uffici

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento o dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Stock del debito	tutti	Imprese	Annuale	stock del debito < 5% fatture ricevute nell'anno - Ritardo annuale pagamenti < 30gg Tempo Medio Ponderato Di	Raggiungimento del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale e dei	Servizio ragioneria

				Ritardo <0	tempi medi di pagamento inferiore ai 30gg	
--	--	--	--	---------------	---	--

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Rispetto tempistica dei progetti PNRR	Tutti i responsabili titolari di progetti PNRR e/o PNC	Cittadini imprese e pubblica amministrazione	Entro l'anno monitoraggio dei tempi comunicati	Verifica dati su REGIS	Completamento degli investimenti e rendicontazione spese	Settori coinvolti nella realizzazione degli interventi finanziati e servizio ragioneria

Di seguito i progetti finanziati dai fondi PNRR o PNC e che saranno oggetto di attento monitoraggio durante il corso del 2025

NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe	Costo Totale Progetto (a = b+c+d+e+f)
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	D31C22000590006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N. 14 SERVIZI DA MIGRARE IN CLOUD	121.992,00	121.992,00	121.992,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3: DATI E INTEROPERABILITÀ	D51F22008570006	ID 69478 – Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00	20.344,00	20.344,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22001570006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - IL PROGETTO INTERESSA IL SITO COMUNALE E TUTTI I PORTALI AD ESSI COLLEGATI PER I SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO	155.234,00	155.234,00	155.234,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22002810006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE* TERRITORIO NAZIONALE* INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	14.000,00	14.000,00	14.000,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella	D31F22002820006	APPLICAZIONE APP	1.372,00	1.372,00	1.372,00

PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini		IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI			
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22003460006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ATTIVITÀ - NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI	32.589,00	32.589,00	32.589,00
M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - I1.2:Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura	D39I22000510006	MUSEO ARCHEOLOGICO FERRUCCIO BARRECA E TOFET*VIA SABATINO MOSCATI*INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE DI ACCESSO ESTERNE, PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	481.000,00	481.000,00	481.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D32G19001160004	SCUOLA VIA BOLOGNA INTERVENTI DI RIFACIMENTO COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE,	340.000,00	340.000,00	340.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J19000420006	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE-	600.000,00	600.000,00	1.290.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J20000440004	RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO*	700.000,00	700.000,00	805.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D67H17000790002	MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"*SU PRANU*MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"	200.000,00	200.000,00	227.159,46
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I3.4:Bonifica del "suolo dei siti orfani"	D34C22001680006	MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE - AREA SA BARRA*SA BARRA*MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELLA	7.290.000,00	7.290.000,00	7.290.000,00

		MATRICE SUOLO - AREA SA BARRA			
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - 11.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000050001	ASILO NIDO MONTE CRESIA*LOCALITÀ MONTE CRESIA*PROGETTO DI RICONVERSIONE DEL LOCALE "EX LUDOTECA MONTE CRESIA" IN ASILO NIDO CON CREAZIONE DI NUOVI POSTI	500.000,00	500.000,00	550.000,00
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - 11.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000060006	ASILO NIDO "CARLO SANNA"*VIA MASSIMO D'AZEGLIO N. 13*INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELL'ASILO NIDO "CARLO SANNA"	1.250.000,00	1.250.000,00	1.375.000,00
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - 13.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	D39J22000530004	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) ☞ MISSIONE(M4C1): PROGETTO DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO SCUOLA ●MANNAI● IN VIA SALVO D'ACQUISTO*VIA CENTRO URBANO*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) ☞ MISSIONE(M4C1): 4 ☞ ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 ☞ ISTRUZIONE ERICERCA ☞ POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3. PIANO DI MESSA IN SI	2.050.000,00	2.050.000,00	2.213.830,78
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 12.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	D39J21021860007	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" - MIGLIORAMENTO O ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI VIA G. PAOLO II.*VIA GIOVANNI PAOLO II*INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE CON L'OBBIETTIVO DI MIGLIORARNE L'EFFICIENZA ENERGETICA, LA SICUREZZA SISMICA,	2.000.000,00	2.000.000,00	2.255.000,00

		NONCHÉ LA CONDIZIONE SOCIALE NEI TESSUTI RESIDENZIALI PUBBLICI			
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	D32H22000110001	PARCO GIARDINO E IMPIANTI SPORTIVI, INSTALLAZIONE ATTREZZATURE SPORTIVE*VIA LUNGOMARE CADUTI DI NASSIRIYA*INSTALLAZI ONE STRUTTURE SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO PRESSO AREA PARCO GIARDINO	45.837,63	45.837,63	45.837,63
			15.802.368,63	15.802.368,63	17.218.358,87

Performance individuale

Di seguito si riporta la ripartizione delle missioni e dei programmi facenti capo ai responsabili titolari di elevata qualificazione in rapporto alle missioni e programmi del bilancio di previsione:

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Margherita Fadda	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	01 – Organi istituzionali
			02 – Segreteria Generale
			07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
			11 – Altri servizi generali
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - servizio necroscopico – cimiteriale

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE FINANZIARIO	Dott.ssa Beatrice Lai	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
			04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
			08 – Statistica e sistemi informativi
			10 – Risorse umane
		20 – Fondi ed accantonamenti	01 fondi di riserva
			02 Fondo Crediti Dubbia Esigibilità
		50 – Debito pubblico	02 – Quota ammortamento mutui e prestiti

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE TECNICO	Ing. Claudio Ledda	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI trasversale a tutte le missioni in base al centro di costo dell'opera pubblica da realizzare	trasversale a tutti i programmi in base al centro di costo dell'opera pubblica da realizzare
		01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	06 -Ufficio tecnico
		08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio
			02 - edilizia residenziale pubblica e piani edilizia economico popolare
		09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - difesa del suolo
			02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
			03 – rifiuti
			04 – servizio Idrico Integrato

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
			05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			06 - tutela e valorizzazione delle risorse idriche
		10 – Trasporti e diritto alla mobilità	05 - viabilità e infrastrutture locale
		11 – Soccorso civile	01 - sistemi di protezione civile
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - servizio necroscopico – cimiteriale

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SUAPE – Attività Produttive turismo – Patrimonio	Ing. Erika Floris	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		07 – Turismo	01- sviluppo e valorizzazione del turismo
		08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio
		14 – Sviluppo economico e competitività	

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Servizi al cittadino	Dott.ssa Sara Muscuso	04 – Istruzione e diritto allo studio	0401 - Istruzione prescolastica
			0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria
			0406 - Servizi ausiliari all'istruzione
			0407 - Diritto allo studio
		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
			02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 – Sport e tempo libero
			02 - giovani
		12 – Sociale	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Politiche sociali	Dott.ssa	12 – Diritti sociali, politiche sociali e	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
	Antonella Serrenti	famiglia	02 - interventi per la disabilità 03 – Interventi per gli anziani 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 05 - Interventi per le famiglie 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Vigilanza Urbana	Com.te Stefano Argiolas	03 - ordine pubblico e sicurezza	01 polizia locale amministrativa 02 sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi 2025 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori

N.	TITOLARE RESPONSABILE DI SETTORE - ELEVATA QUALIFICAZIONE	Titolo obiettivo
1	Segretario Generale	Supporto all'adeguamento del CCDI al CCNL di comparto triennio 2022-24
2		Formazione del personale e dei titolari di E.Q.-coordinamento
3	Settore Amministrativo	Servizio demografici - Passaggio servizi demografici a nuovo gestionale e a ANSC
4		Servizio segreteria e affari generali - recupero morosità canoni locazione alloggi comunali anni 2021 – 2022
5	Settore finanziario	Servizio Ced Rete di servizi di facilitazione digitale
6		Servizio personale – Digitalizzazione dell'ente - Caricamento delle istanze on line relative alla modulistica interna per il personale
7		Servizio tributi – Predisposizione regolamento per regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58
8		Servizio ragioneria Piano annuale dei flussi di cassa previsto dall'art. 6, comma 1 del decreto-legge n.155/2024.
9	Settore Tecnico	<i>Servizio ll.pp.</i> predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento della progettazione esecutiva dei “lavori di ristrutturazione mercato civico (residenza artistica - sala convegni) - 2° stralcio funzionale alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
10		<i>Servizio Manutenzioni - Ambiente</i> Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.
11		<i>Servizio ll.pp.</i> Predisposizione atti e documentazione per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento e voltura catastale e relativa trascrizione di alcuni terreni e immobili di proprietà del comune di Sant'Antioco;
12	Settore SUAPE – Attività produttive	Ricognizione e assegnazione in concessione aree comunali assegnabili a privati cittadini/associazioni al fine del miglioramento delle attività produttive/attività
13	Servizi al Cittadino	Scheda progetto Parco archeologico e naturalistico Grutti 'e Acqua
14		Istituzione regionale Parco storico archeologico di Sant'Antioco
15	Servizi Sociali	campagna di sensibilizzazione per il contrasto di diffusione delle sostanze

		stupefacenti nei giovanissimi
16		Avvio ufficio di prossimità
17	Settore Vigilanza urbana	realizzazione cartelli informativi con l'ausilio dei pittogrammi e/o immagini per il rispetto delle norme di utilizzo delle località' balneari
18	Servizio finanziario – settore Vigilanza – settore attività produttive	Obiettivo trasversale - Monitoraggio e controllo sulle attività turistiche e riflessi sugli incassi del contributo di soggiorno

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 1														
TITOLO OBIETTIVO		Supporto all’adeguamento del CCDI al CCNL di comparto triennio 2022-24												
SETTORE:		Segretario comunale												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott. Daniele Macciotta												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo														
TIPO OBIETTIVO														
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Durante il 2025, considerato lo stato della negoziazione in corso tra ARAN e OO.SS. , sarà stipulato il rinnovo del CCNL di comparto. In seguito a tale rinnovo che potrebbe apportare innovazioni negli istituti contrattuali, prevedibilmente si renderà necessario un adeguamento al quadro contrattuale interno che, con regole vigenti, potrebbe comportare l’instaurazione di procedure di relazione sindacali complesse. L’obiettivo consiste nell’adeguamento del quadro contrattuale e regolamentare interno in adeguamento al CCNL venturo; l’obiettivo si considera di competenza del 2025 anche se, in seguito alla tardiva stipula del CCNL 2022-24 l’adeguamento vedrà la conclusione nel 2026 (sarà valutata l’attività compiuta entro e non oltre il 31/03/2026).														
BENEFICIO ATTESO: Adeguamento del quadro normativo interno al fine di dotare l’Ente di strumenti di gestione del rapporto di lavoro in linea con il sistema normativo sovraordinato														
ATTIVITÀ’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Esame del CCNL 2022-24	Previsto													20%
	Effettivo													
Approntamento degli strumenti interni di adeguamento (in collaborazione con Ufficio personale)	Previsto									X	X	X	X	40%
	Effettivo													
Avvio relazioni sindacali e adozione degli atti	Previsto											X	X	40%
	Effettivo													
2026	Previsto	X	X											
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET verifica attività svolta	
Si valuterà l'attività svolta dal Segretario comunale per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –			
		Si	100%
		Si	> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti, cittadini			
Comune, dipendenti, cittadini e le imprese			
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)			
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)			
100%			
100%			
RISORSE:			
ENTRATE			
Descrizione			
Importo stanziato			
Importo accertato			
SPESE			
Descrizione			
Importo stanziato			
Importo IMPEGNATO			
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)			
NOTE			

OBIETTIVO N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	Formazione del personale e dei titolari di E.Q.-coordinamento
SETTORE:	Segretario comunale
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott. Daniele Macciotta
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA'	

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

In seguito alla direttiva del 16.01.2025 del Ministro F.P. , l'obiettivo della formazione per i dipendenti pubblici è elevato a 40 ore annuali. l'obiettivo consiste:

- nella predisposizione ed organizzazione del programma di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutti i dipendenti interessati;
- nella predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q., attraverso le modalità specificate nel piano della formazione contenuto nel PIAO
- nel raggiungimento di formazione per se stesso per almeno 40 ore nel 2025

BENEFICIO ATTESO:

Adeguamento del quadro normativo interno al fine di dotare l'Ente di strumenti di gestione del rapporto di lavoro in linea con il sistema normativo sovraordinato

ATTIVITÀ' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione ed organizzazione piano prevenzione corruzione per tutti i dipendenti interessati	Previsto					X	X	X	X	X				20%
	Effettivo													
Predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q.,	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	Effettivo													
Formazione personale per almeno 40 ore	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)

Si valuterà l'attività svolta dal Segretario comunale per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –

TARGET
verifica attività svolta

Si 100%

PORTATORI DI INTERESSI:

Comune, dipendenti

Comune, dipendenti,

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)**GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)**

100%

100%

RISORSE:**ENTRATE**

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
NOTE	

SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile: Dott.ssa Margherita Fadda

Segreteria generale

Il servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc. Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni, relativamente agli atti di competenza del settore, cura: la scritturazione, la numerazione, la pubblicazione, l'invio agli uffici interessati, l'archiviazione, la pubblicazione, il rilascio di copie ed altro. Assiste le attività del Segretario Generale e del Vice-Segretario. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue l'autenticazione e fotocopiatrice di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e della 1° Commissione Consiliare Permanente.

Il servizio cura altresì:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione dando attuazione alla L. 190/2012 e ai decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- Garantire la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. La trasparenza costituisce un'apposita misura del Piano per la Prevenzione della Corruzione e la sua mancata attuazione è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).
- la predisposizione degli atti per l'acquisto di beni per assicurare un corretto ed efficace funzionamento degli uffici facenti capo al Settore (acquisto di materiale vario, di stampati, ecc.);
- la predisposizione degli atti relativi al noleggio dei fotocopiatori, all'appalto delle pulizie stabili comunali, all'appalto per la spedizione della corrispondenza dell'Ente
- Adempimenti relativi alla pubblicazione sui quotidiani locali di comunicazioni che devono essere portate a conoscenza della collettività;
- la gestione degli alloggi ERP di proprietà AREA e comunale: predisposizione del bando per la formazione della graduatoria degli alloggi ERP, formazione graduatoria e degli atti di assegnazione, procedimenti relativi alla decadenza, alle occupazioni senza titolo, alla riserva, all'ampliamento del nucleo familiare, alla risoluzione dei contratti, al subentro- voltura, alla mobilità, alla determinazione del canone d'uso, al recupero delle morosità, gestione e regolarizzazione dei contratti di affitto delle case comunali;
- il contenzioso comunale, quale servizio a supporto degli altri uffici;
- caricamento, repertoriatura e la registrazione dei contratti;
- le richieste di risarcimento danni quale ufficio di supporto;
- assiste gli organi politici nello svolgimento del loro mandato
- Predisposizione impegno e liquidazione consumi energia elettrica palazzo comunale, telefonia mobile, quote ANCI ed ANCIM, Sezione circoscrizionale per l'impiego;

- Tenuta e gestione albo associazioni.
- Adempimenti inerenti la concessione di benemerenze, cittadinanza onoraria

Servizio Archivio, Protocollo e Messi

Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriatura dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

L'attività dell'ufficio Affari legali

Obiettivo operativo del programma: l'attività concerne essenzialmente la gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi, le procedure per la tutela degli interessi dell'ente e il patrocinio legale. In particolare, l'ufficio si è posto l'obiettivo di assicurare, tramite legali esterni individuati dall'amministrazione comunale, l'assistenza legale nei giudizi di ogni ordine e grado nei quali il Comune sia parte; parallelamente, prestare consulenza legale per pratiche di limitata complessità o rilevanza. L'ufficio fornisce inoltre supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio di vertenze e problematiche di limitata complessità o rilevanza. In questa prima parte dell'anno l'ufficio ha assicurato: 1. la gestione amministrativa delle cause legali promosse da terzi; 2. il supporto all'attività dei legali difensori del Comune nelle cause in corso..

Servizio Demografico

Il Servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la questura e adempimenti con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza.

Gli stanziamenti di competenza serviranno a coprire le spese per acquisto di materiale vario, quali pratiche e stampati per l'ufficio anagrafe, stato civile, leva, stampati per lo schedario elettorale, stampati necessari per la compilazione delle liste sezionali e generali. Inoltre, lo stanziamento servirà per coprire la quota spettante al Comune quale rimborso spese per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale;

Attività di rilevazione statistica ISTAT: rilevazione dei prezzi al consumo e indagini multiscopo sulle famiglie. Altre attività di rilevazione di interesse dell'ente.

Il servizio segue inoltre il servizio cimiteriale relativamente alle seguenti attività: individuazione, concessione e formalizzazione atti di concessione cimiteriale, autorizzazione ad esumazioni, estumulazioni, spostamenti e recupero resti.

Risorse Umane

RISORSE UMANE				
SETTORE AFFARI GENERALI (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome	AREA	
1	FADDA	MARGHERITA	FUNZIONARI	TITOLARE ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	VACANTE	xxx	xxxx	Servizio Segreteria affari generali
ISTRUTTORI				

3	BALIA	MARIAFRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
4	LUSCI	MARIA DOLORES	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
5	BULLEGAS	FRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
6	SELIS	TULLIA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
7	ANGIUS	MARIA PAOLA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
8	MARONGIU	LAURA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
OPERATORI ESPERTI				
9	SERRA	SILVIA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
10	PINNA	MARICA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali
11	CALABRO'	DENISE	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali
12	OLLA	MARIA RAFFAELLA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 3	
TITOLO OBIETTIVO	Passaggio servizi demografici a nuovo gestionale e a ANSC
SETTORE:	Amministrativo
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Margherita Fadda
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50
TIPO OBIETTIVO	4
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Il settore demografico, nel 1° semestre del 2025, dovrà iniziare il passaggio all'utilizzo di un nuovo gestionale integrato con i gestionali già in uso negli altri settori dell'Ente e l'ufficio di stato civile dovrà iniziare, in base alle indicazioni che verranno fornite al Ministero, il passaggio all'ASNC - Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile. Con l'istituzione di ANSC ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione,	

archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà, altresì, il rilascio dei certificati di stato civile. Obiettivo generale è quello di consentire al personale di utilizzare un software gestionale integrato con quelli già in uso presso l'Amministrazione e accedere, con il passaggio a ANSC, ad una piattaforma centralizzata.

BENEFICIO ATTESO:

Consentire all'Ente l'utilizzo di un gestionale le cui procedure siano completamente integrate.

Relativamente al passaggio a ASNC, partecipare al processo di ampliamento dell'anagrafe unica, volto ad includere anche la formazione e gestione dei registri dello stato civile, mettendo a disposizione dei Comuni e degli ufficiali di stato civile nuovi servizi digitali per lo svolgimento delle loro delicate mansioni, infatti detta innovazione è volta a consentire ai Comuni di accedere ad una piattaforma centralizzata.

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Consegna dati alla nuova ditta fornitrice del Software per migrazione dati su nuova piattaforma e esecuzione conversione	Previsto	x	x	x										%
	Effettivo													
Pulizia - validazione dati convertiti a seguito di installazione dell'applicativo contenente i dati migrati -	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
	Effettivo													
Formazione del personale all'utilizzo del nuovo applicativo e agli adempimenti derivanti dal passaggio a ASNC	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	40%
	Effettivo													
Messa in produzione	Previsto										X	X	X	
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)

Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato.

TARGET
Validazione dati e formazione del personale

Si 100%

Si > 40%

PORTATORI DI INTERESSI:

Comune, dipendenti, cittadini

Comune, dipendenti, cittadini e le imprese

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
100%	
100%	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Dott.ssa Margherita Fadda Sig.ra Maria Paola Angius Sig.ra Tullia Selis Sig.ra Silvia Serra Sig.ra Marongiu Laura	
NOTE	

OBIETTIVO N. 4

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO MOROSITA' CANONI LOCAZIONE ALLOGGI COMUNALI ANNI 2021 – 2022													
SETTORE:	Amministrativo													
ANNO:	2025													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Dott.ssa Margherita Fadda													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	50													
TIPO OBIETTIVO														
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: L’obiettivo si propone di recuperare i canoni di locazione degli alloggi ERP di proprietà comunale non pagati regolarmente dagli assegnatari – concessionari – detentori degli alloggi ERP														
BENEFICIO ATTESO: Recuperare le somme non regolarmente versate, dai concessionari - detentori.														
ATTIVITÀ’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio della normativa intervenuta	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
	Effettivo													
Estrazione degli assegnatari – detentori morosi relativamente agli anni 2021 – 2022	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
	Effettivo													
Determinazione dell’importo dovuto dai singoli assegnatari – detentori morosi	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	Effettivo													

Invio sollecito di pagamento ai singoli assegnatari – detentori morosi										X	X	X	X	15%
Invio avviso di accertamento ad almeno il 25 % degli assegnatari – detentori morosi	Previsto											X	X	5 %
	Effettivo													
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –														
													Si	100%
													Si	> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, cittadini														
Comune, dipendenti, cittadini e le imprese														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														
100%														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Fadda Margherita, Balia Mariafrancesca, Bullegas Francesca, Lusci Maria Dolores, Olla Raffaella, Calabro Denise, Pinna Marica	
NOTE	

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Beatrice Lai

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale.

Si compone dei seguenti servizi:

- ➔ **servizio ragioneria e economato**
- ➔ **servizio tributi**
- ➔ **servizio personale**
- ➔ **servizio informatico comunale**

Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria.

Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali.

Il servizio cura, inoltre: la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con i Revisori dei Conti. Gestione contabilità economica

Nell'ambito di questo programma vengono sviluppate le seguenti attività:

- Gestione economico-finanziaria dell'Ente, svolta dal servizio ragioneria, a cui compete in modo specifico:
 1. Supporto ai settori dell'Ente relativamente alle attività di programmazione, di rilevazione nelle scritture contabili, di valutazione dei fatti economici e finanziari;
 2. Supporto agli organi politici della programmazione strategica mediante la predisposizione dei documenti di bilancio e dei loro allegati;
 3. Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del bilancio di previsione;
- Predisposizione del bilancio di previsione e sua approvazione entro i termini di legge;
- Corretta tenuta della contabilità fiscale relativa ad IVA, IRPEF, 770 e osservanza degli adempimenti fiscali nel rispetto dei termini previsti;
- Controllo, monitoraggio e verifica degli equilibri finanziari di competenza e cassa del bilancio di previsione dell'ente;
- Monitoraggio degli equilibri finanziari dei vari servizi senza limitarne la capacità di azione e senza pregiudicarne l'efficacia;

- Ricercare nuove fonti di finanziamento per gli investimenti pubblici locali a livello regionale, nazionale ed europeo;
- Aggiornamento costate e invio dati alla BDAP
- Aggiornamento documenti pubblicati riguardanti i documenti di bilancio, pagamenti ed altri dati finanziari, sul link “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’ente;
- Cura la contabilità economico-patrimoniale
- Assistenza al Revisore nell’espletamento delle sue funzioni, e specificatamente nella valutazione del sistema di bilancio preventivo e consuntivo, e nella predisposizione dei questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto da trasmettere alla Corte dei conti;
- Controllo, monitoraggio e verifica degli equilibri finanziari di competenza e cassa del bilancio di previsione degli organismi partecipati; - bilancio consolidato; - razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;

Altra gestione facente capo al servizio finanziario è quella relativa alla gestione degli **indennizzi pescatori**:

Trattasi di un nuovo servizio che lo Stato, attraverso il Ministero della Difesa, ha demandato al Comune a seguito delle disposizioni contenute nella legge 24 dicembre 1976, n.898, ed in particolare a seguito delle modalità previste dall’art.7 della stessa legge, il quale tra l’altro dispone che “Per il pagamento degli indennizzi previsti dal presente articolo si provvede mediante apertura di credito disposta a favore dei sindaci dei comuni nel cui territorio insistono le aree ammesse all’indennizzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato”

È importante far rilevare che il predetto servizio è da considerarsi aggiuntivo ai normali compiti istituzionali propri del Comune, ed anche dal punto di vista contabile viene imposta una gestione extrabilancio con modulistica e procedure diverse dalla contabilità comunale in quanto si deve far riferimento alla contabilità statale.

Sono di competenza del servizio Finanziario, altresì, le seguenti tipologie attività:

- ✓ gestione del cap. relativo ai rapporti con la tesoreria e dell’ordinativo informatico ;
- ✓ gestione dei rapporti con il revisore unico dei conti;
- ✓ L’acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dell’ufficio;

Fanno capo al servizio anche le attività di supporto per le coperture assicurative (RCT/O - responsabilità civile verso terzi – RCA - Tutela legale - INFORTUNI - INCENDIO - FURTO - ELETTRONICA).

Economato

Il servizio gestisce tutte le operazioni economiche. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici. Il servizio gestisce anche altri servizi di supporto tra cui gli abbonamenti a giornali e riviste cartacee e on-line, l’inventario dei beni mobili e del patrimonio dell’ente.

Il servizio, infine, predispone gli atti per il supporto tecnico-operativo al servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere al fine del rimborso delle somme per gli elettori iscritti all’AIRE.

Motivazione delle scelte: il bilancio, e quindi l’allocazione delle risorse economiche di cui dispone l’ente, è lo strumento attraverso cui la programmazione del Comune diventa concreta. In un momento in cui le necessità aumentano mentre le risorse rimangono invariate, occorre ponderare le proprie disponibilità per definire politiche di spesa compatibili con le ristrettezze di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica. La difficile situazione finanziaria locale si riflette inevitabilmente sulle politiche di approvvigionamento di beni e servizi, sempre più improntate a criteri di razionalizzazione dei costi.

Obiettivi generali:

- Aumentare la chiarezza e la trasparenza dell’azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, con riferimento all’utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica;
- Migliorare il governo della spesa pubblica con particolare attenzione alle procedure di acquisto dei beni e servizi;
- Snellimento e semplificazione delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della buona e corretta amministrazione;
- Favorire una conoscenza consolidata e una visione complessiva dei risultati globali delle gestioni, intesa quale cognizione di tutti i risultati finanziari, economici, patrimoniali delle gestioni facenti capo all’Ente locale;
- Migliorare la qualità delle decisioni tramite un sistema di supporto, di guida e di monitoraggio periodico agli organi di gestione e di indirizzo politico.

Tra gli obiettivi di mantenimento si prosegue nell'attività di monitoraggio attento sul rispetto della tempistica di pagamento dei fornitori e di rispetto dei tempi medi e degli indicatori di tempestività.

SERVIZIO PERSONALE

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e dei progetti di formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività: gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, gettoni di presenza, ecc., sia per i dipendenti che per assimilati e amministratori; adempimenti fiscali per dipendenti, assimilati e professionisti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti per infortuni sul lavoro; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770.

Cura la gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U. e le procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

Svolge attività di supporto nella programmazione del nuovo fabbisogno di personale e svolge attività di supporto nei confronti del segretario generale e del Sindaco

Obiettivi Operativi:

Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio personale oltre alla normale gestione dell'ufficio sotto il profilo giuridico ed economico inizierà l'avvio dei seguenti obiettivi:

- Caricamento dei moduli redatti sul sistema istanze on line riservato al dipendente;
- regolamento sui concorsi allineato al nuovo *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* come modificato e integrato a seguito del DPR 16 giugno 2023, n. 82, entrato in vigore in data 14/07/2023.

SERVIZIO TRIBUTI

Le attività del servizio tributi hanno come primo obiettivo quello di

- migliorare i rapporti con il contribuente mediante una maggiore trasparenza e tempestività sui tempi di attesa allo sportello;
- assistenza dei contribuenti soprattutto in occasione delle principali scadenze tributarie;
- aggiornamento delle istruzioni e informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ente al fine di agevolare il contribuente nell'adempimento delle scadenze tributarie; combattere l'evasione fiscale,
- istituzione delle forme di collaborazione attiva con l'Agenzia delle Entrate per la partecipazione comunale all'accertamento fiscale dei tributi erariali;
- bonifica della banca dati con correzioni degli errori presenti negli archivi;
- riscossione coattiva delle entrate comunali;
- rimborso eccedenze d'imposta pagate dai contribuenti.

Obiettivi operativi: Intensificazione delle attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione al fine di contenere l'aumento del carico fiscale.

Appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire:

- una puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.,
- una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale,

- un'efficace attività di riscossione di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale.

In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:

- consulenza e assistenza agli operatori e tecnici relativa ai tributi locali;
- proposta di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria;
- rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endo procedimenti sia interni che esterni;
- verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;
- predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune;
- monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle reversali l'incasso;
- predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario.

La prosecuzione del percorso di recupero dell'evasione che dovrà portare l'ufficio tributi a ridurre sempre più le distanze tra l'attività di accertamento e l'anno di violazione del pagamento dei tributi medesimi.

OBIETTIVI 2025

1. Invio Sollecito pagamento relativamente agli avvisi di accertamento tari e imu già inviati relativi alle annualità 2017/2018 propedeutico all'invio a ADER (agenzia entrate riscossioni) al fine del recupero coattivo delle entrate per le annualità 2017/2018
2. Invio sollecito pagamento relativamente agli avvisi di accertamento TASI già inviati relativi alle annualità 2017/2018/2019 propedeutico all'invio a ADER (agenzia entrate riscossioni) al fine del recupero coattivo delle entrate per le annualità 2017/2018/
3. Entro Il 31/12/2025 invio sollecito bonario per avvisi accertamento per annualità 2023 tari e Imu
4. Gestione dei rateizzi – verifica e allineamento dati nella contabilità dei tributi;

Contributo di soggiorno - cura delle nuove modalità operative introdotte con Il Decreto Legge 19 maggio 2020, n 34, noto come "Decreto Rilancio", convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, ha riformulato completamente la disciplina dell'Imposta di Soggiorno, come di seguito: - l'art. 180, comma 3, introduce un nuovo comma 1-ter all'interno dell'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011 e s.m.i., per quanto concerne le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere e nel rispetto del regolamento comunale n. 46 del 23/12/2020 e delle modifiche apportate allo stesso con DCC n. 52 del 22/12/2021. Avvio attività di accertamento per il mancato incasso del contributo di soggiorno annualità 2020/2021

Motivazione delle scelte: Equità e solidarietà esigono politiche fiscali e tariffarie rigorose e attente ai bisogni ed alle capacità economiche e reddituali di ciascun cittadino. La politica tributaria è ispirata ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di capacità contributiva. Favorire l'equità fiscale perseguendo le sacche di evasione nel pagamento dei tributi. Maggiore sinergia con l'Amministrazione finanziaria centrale in materia di accertamento fiscale al fine di potenziare l'azione di contrasto all'evasione in attuazione ai principi di economicità, efficienza e collaborazione amministrativa.

SERVIZIO INFORMATICO – CED

Servizi istituzionali e generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi

Il servizio cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici. Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. Cura il pronto intervento informatico e l'assistenza all'introduzione di nuovi applicativi.

Gestisce i sistemi telematici e le infrastrutture di rete. Il servizio si occupa anche della gestione e controllo delle reti di telefonia fissa, curandone l'aggiornamento tecnico e la economicità sia in termini di efficienza che di spesa. Pone in essere a tal fine iniziative mirate finalizzate a snellire la rete delle utenze fisse, sintetizzandone gli accessi.

Gestione dominio del sito web istituzionale, con l'inserimento sullo stesso dei contenuti.

Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda.

Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative relativamente alla manutenzione dei server.

Gestione della sicurezza informatica (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc.)

Gestione del sistema di gestione della posta elettronica istituzionale.

Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell'amministrazione Digitale.

Gestione dei capitoli di spesa assegnati al settore.

Obiettivo operativo del programma:

Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell'amministrazione Digitale.

Attuazione del disciplinare tecnico della legge sulla privacy per la messa in sicurezza dei server, dei dati e delle reti.

Rispetto tempistica attuazione finanziamenti PNRR sulla transizione digitale.

SETTORE FINANZIARIO (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI	Cognome	Nome	AREA	
1	LAI	BEATRICE	FUNZIONARI	Responsabile del Settore
2	MELIS	DANIELE	FUNZIONARI	Servizio Ragioneria
3	BELLISANO	GIUSEPPE	FUNZIONARI	Servizio Informatico -CED
4	XXX	XXX	FUNZIONARI	Servizio Personale
5	XXXX	XXX	FUNZIONARIO AMM.VO CAPCOE	SELEZIONI IN CORSO fondo coesione
6	xxxxx	xxxxx	FUNZIONARI amm.vo	da progressione verticale
ISTRUTTORI				
6	CONGIU	SERGIO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Personale
7	MURA	CLAUDIA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Personale
8	PINTUS	GIANLUIGI	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Ragioneria
9	LODDO	VERUSKA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi/economato
10	MICHELETTI	ANNA PINA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi
11	MEI	MARTA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi
12	MEREU	MASSIMILIANO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Informatico -CED
13	XXX	XXX	ISTRUTTORE AMM.VO	VACANTE – servizio tributi
operatori esperti				
14	BUSONERA	ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO	Servizio Personale
15	FOIS	CATERINA	OPERATORE ESPERTO	Servizio Ragioneria

16	BALIA	SIMONE	OPERATORE ESPERTO	Servizio tributi
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE- personale iscritto nella lista				
operatori esperti				
17	COMPARETTI	MAURO	OPERATORE ESPERTO	Servizio Ragioneria

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 5														
TITOLO OBIETTIVO		Rete di servizi di facilitazione digitale												
SETTORE:		Finanziario – Servizio Informatico Comunale												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		25												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
La Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 del PNRR prevede la costituzione di una “Rete di servizi di facilitazione digitale” . Si mira a rafforzare la Rete dei punti di facilitazione digitale, con l’obiettivo di disporre di una rete organica di luoghi di facilitazione digitale attivi sul territorio e di supportare il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: apertura del punto “facilitazione digitale” e mettere a disposizione della cittadinanza di un servizio supporto per il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Avvio richiesta di manifestazione di interesse alla adesione del progetto facilitazione digitale	Previsto		x											25%
	Effettivo													
Affidamento del servizio a ditta esterna	Previsto			x	x									
	Effettivo													
Apertura del punto di facilitazione	Previsto			x	x	x	x							35%
	Effettivo													
Monitoraggio dei finanziamenti ricevuto	Previsto											x	x	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Avvio del progetto												
PORTATORI DI INTERESSI														
La Pubblica Amministrazione i Cittadini														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.7.2. "Rete di Servizi di facilitazione digitale"
Importo stanziato	43.885,10
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.7.2. "Rete di Servizi di facilitazione digitale"
Importo stanziato	43.885,10
Importo impegnato	0,00
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Massimiliano Mereu – Giuseppe Bellisano	

NOTE

OBIETTIVO N. 6														
TITOLO OBIETTIVO		Digitalizzazione dell'ente - Caricamento delle istanze on line relative alla modulistica interna per il personale												
SETTORE:		FINANZIARIO (servizi personale)												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott.ssa Beatrice lai												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		10												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’		50												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’ufficio dovrà proseguire con il percorso iniziato nel 2022 finalizzato alla sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica on line. Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta, in questo caso al personale dell’ente, di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire al personale di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente consentire un automatica fascicolazione degli atti stessi.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto			x	x	x								10%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto						x	x	x	x				35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul	Previsto									x	x	x	x	55%

portale con supporto dell'operatore informatico	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET													
Caricamento modulistica		Almeno n. 4 moduli													
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2025															
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, dipendenti.															

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo impegnato	0,00
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Sergio Congiu – Claudia Mura – Alessandra Busonera	
NOTE	

OBIETTIVO N. 7	
TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione regolamento per regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.
SETTORE:	FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice lai
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	10

TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		50												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il decreto crescita al fin di adottare misure preventive al contrasto dell'evasione dei tributi locali ha posto una norma che consente agli Enti Locali di non rilasciare, rinnovare o addirittura di revocare le licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi concernenti attività commerciali o produttive														
BENEFICIO ATTESO														
Si prosegue con il processo di recupero dell'evasione. In questo caso l'obiettivo dell'ente è contrastare il fenomeno dell'evasione attraverso una intensificazione delle attività di controllo già in fase di esplicite richieste di rilascio, rinnovo o revoca di licenze, autorizzazioni, concessioni concernenti attività commerciali o produttive.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione del regolamento da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale	Previsto				x	x	x							75%
	Effettivo													
Predisposizione vademecum procedurale tra gli uffici interessati dal rilascio di concessioni – licenze – autorizzazioni (tributi – suape/attività produttive - comando polizia municipale – settore turismo – settore cultura)	Previsto						x	x						25%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Predisposizione del regolamento e relativo vademecum procedurale		Si/no												
PORTATORI DI INTERESSI														
La cittadinanza, l'amministrazione comunale che potrà garantire maggiori servizi ai cittadini, i cittadini														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	

RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	Spese invio notifiche digitali
Importo stanziato	0,00
Importo impegnato	0,00
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Anna Pina Micheletti – Marta Mei – Veruska Loddo – Simone Balia	
NOTE	

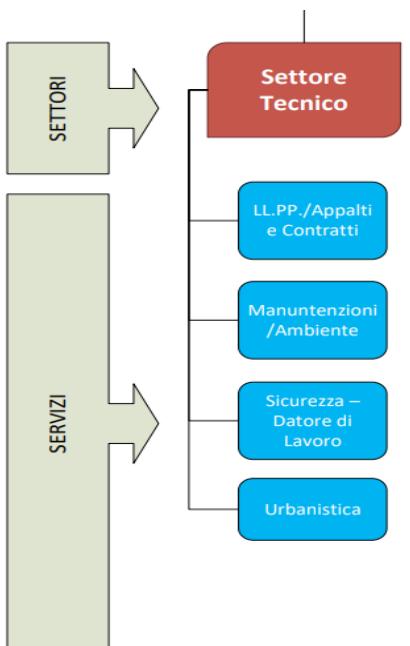
OBIETTIVO N. 8														
TITOLO OBIETTIVO		Piano annuale dei flussi di cassa previsto dall’art. 6, comma 1 del decreto-legge n.155/2024.												
SETTORE:		Finanziario – servizi ragioneria												
ANNO:		2024												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		70												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Finalità del Piano, la cui adozione deve avvenire con deliberazione della giunta entro il 28 febbraio di ogni anno a partire dal 2025, è quella di rafforzare le vigenti misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della P.A. Lo scopo è quello di raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR, e contribuire quindi all’attuazione della Riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento. Il 13 gennaio scorso il Ministero dell’Economia e delle Finanze ha pubblicato nel proprio sito, nella sezione Ragioneria Generale dello Stato - Arconet, il modello previsto dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito nella legge n. 189/2024														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: attraverso un costante raccordo con i diversi settori circa il regolare monitoraggio dei flussi di cassa trimestrali giungere a migliorare la performace sulla riduzione dei tempi di pagamento														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
● Piano annuale dei flussi di cassa da presentare in Giunta entro il 28 febbraio di ciascun anno	Previsto		x											80%
	Effettivo													
Gli enti sono tenuti a verificare trimestralmente le previsioni precedentemente formulate e ad aggiornare conseguentemente il Piano: tale aggiornamento va disposto con determina del Responsabile del Servizio Finanziario.	Previsto				x			x			x			20%

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) - Piano annuale dei flussi di cassa - monitoraggio trimestrale con determina del responsabile	TARGET: - si entro il 28/02/2025 - si/no
PORTATORI DI INTERESSI	
L'Amministrazione Comunale, i fornitori	

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	Spese formazione
Importo stanziato	400,00
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Servizio Ragioneria: Daniele Melis - Gianluigi Pintus – Mauro Comparetti – Caterina Fois	

SETTORE TECNICO
Responsabile: Ing. Claudio Ledda

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 15/07/2024, il Settore tecnico risulta essere costituito dai seguenti servizi:



Servizio Lavori pubblici e appalti: a tale servizio sono affidate le funzioni connesse alla:

- Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi art. 37 del D.lgs. n. 36/2023;
- Svolgimento di procedure ed atti connessi agli appalti pubblici di lavori servi e forniture, compreso la partecipazione alle commissioni di gara;
- Affidamento degli incarichi professionali, con stipula delle necessarie convenzioni, occorrenti per la realizzazione delle opere del piano delle OO.PP.
- Gestione dei rapporti con l'Osservatorio e con l'Autorità dei LL.PP.
- progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano).
- Monitoraggio continuo e costante degli appalti pubblici in esecuzione e monitoraggio e rendicontazione di quelli conclusi ancora da trasmettere;
- Avvio procedimenti relativi alle nuove opere ed interventi così come riportati nel piano annuale delle opere pubbliche (allegato al DUP)

Servizio Manutenzioni e Ambiente (e squadra tecnica) – servizio sicurezza/ datore di lavoro: cura nello specifico:

- acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Tecnico Servizio Manutenzioni e per il servizio sicurezza/ datore di lavoro;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali;
- manutenzione ordinaria alloggi di edilizia popolare di proprietà del Comune;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- acquisto di attrezzatura e dispositivi di protezione individuale e collettiva per la squadra tecnica; sorveglianza sanitaria;
- gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione in ambito d.lgs. n. 81/2009 e s.m.e i.;

Ha tra i propri obiettivi:

Iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio ed iniziative di sensibilizzazione dei cittadini;

Interventi di gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico, da realizzarsi in economia diretta, finalizzati alla riqualificazione, al completamento e arredo di diverse aree verdi;

- Interventi di pulizia delle spiagge;
- supporto logistico attività e manifestazioni legate alla sostenibilità ambientale;
- Interventi di risanamento ambientale;
- Intervenire sul decoro urbano;
- Gestione delle attività per lo svolgimento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti nell'ottica della riduzione dei rifiuti prodotti e della valorizzazione della raccolta differenziata;
- Avvio dei cantieri comunali finanziati dalla Regione Sardegna per interventi sul patrimonio boschivo e i cantieri LAVORAS;
- gestione delle infrastrutture connesse alla viabilità comunale sia l'illuminazione pubblica e i servizi connessi;

Servizio Urbanistica ed Espropri attiene a tutte le funzioni di pianificazione, programmazione e gestione del territorio. In particolare, la gestione degli strumenti urbanistici, il monitoraggio e/o la revisione dei regolamenti attuativi; l'attivazione di strumenti urbanistici di iniziativa pubblica; la gestione del servizio all'utenza, attenzione nell'applicazione delle procedure vigenti, delle norme regolamentari.

RISORSE UMANE SETTORE LL.PP – (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	LEDDA	CLAUDIO	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	BRAI	MELANIA	FUNZIONARI AMM,VO	
3	MELIS	CAMILLA	FUNZIONARI TECNICO	
4	XXX	XXX	FUNZIONARIO tecnico	Da progressione verticale
5	XXX	XXX	FUNZIONARIO GEOLOGO CAPCOE	SELEZIONI IN CORSO

ISTRUTTORI				
6	TAGLIAFICO	MICHELE	ISTRUTTORE TECNICO	IN ASPETTATIVA FINO AL 31/12/2025
7	DESSì	ELISA	ISTRUTTORE TECNICO	
8	MELONI	MICHELE	ISTRUTTORE AMM.VO	
9	MELONI	RICCARDO	ISTRUTTORE AMM.VO	
10	CABRAS	ENRICO	ISTRUTTORE AMM.VO	
11	INCANI	MATTEO	ISTRUTTORE AMM.VO	
operatori esperti				
12	MANNU	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
13	PIRAS	MICHELA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
14	CARCASSONA	UGO	OPERATORE ESPERTO – ELETTRICISTA	
15	MATTA	MARCO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
16	FONTANA	ANDREA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
17	SPIGA	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
18	DE GASPERI	GIUSEPPE	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
19	ARRUS	CRISTIAN	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
20	LUSCI	GIANLUCA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
21	xxx	xxx	muratore	SELEZIONE IN CORSO
22	xxx	xxx	elettricista	SELEZIONE IN CORSO
OPERATORI				
23	LAI	GIOVANNI	OPERATORE – OPERAIO	
24	FOGU	ROBERTO	OPERATORE – OPERAIO	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE TECNICO legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 9														
TITOLO OBIETTIVO		<i>Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento della progettazione esecutiva e successiva indizione della gara d'appalto dei "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE MERCATO CIVICO (RESIDENZA ARTISTICA - SALA CONVEGNI) - 2° stralcio funzionale.</i>												
SETTORE:TECNICO		Servizio LLPP E APPALTI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico professionale per l'aggiornamento del progetto esecutivo alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AFFIDAMENTO SERVIZI DI INGEGNERIA	Previsto					X	X							40%
	Effettivo													
AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	Previsto						X	X						35%
	Effettivo													
MONITORAGGIO STATO PROGETTAZIONE	Previsto								X	X	X	X	X	25%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PRESENTAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI ESECUTIVI E L'AVVIO DELLA CDS													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: COLLETTIVITÀ														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
BRAI MELANIA , DESSI ELISA														

OBIETTIVO N. 10														
TITOLO OBIETTIVO		PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.												
SETTORE:TECNICO		Servizio Manutenzioni - Ambiente												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 4												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AGGIORNAMENTO DEL DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
FASE DI RIORDINO DELLE CONOSCENZE E IMPLEMENTAZIONE DATI E DOCUMENTI	Previsto	X	X	X	X	X	X							50%
	Effettivo													
APPROVAZIONE BOZZA DVR	Previsto						X	X						25%
	Effettivo													
SOTTOSCRIZIONE VERSIONE FINALE DVR	Previsto								X	X				25%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA SOTTOSCRIZIONE DEL DVR IN AGGIORNAMENTO DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO, MEDICO COMPETENTE, RSPPE RLS													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: settore tecnico, settore finanziario, settore amministrativo, esterni: Collettività														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
CABRAS ENRICO - MELIS CAMILLA – MELONI RICCARDO – MANNU CRISTIANO –INCANI MATTEO														

OBIETTIVO N. 11														
TITOLO OBIETTIVO		PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI AGGIORNAMENTO E VOLTURA CATASTALE E RELATIVA TRASCRIZIONE DI ALCUNI TERRENI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SANT'ANTIOCO;												
SETTORE:TECNICO		Servizio LLPP E APPALTI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico professionale per l'aggiornamento catastale e relativa trascrizione di alcuni terreni e immobili di proprietà del Comune di Sant'Antioco														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AFFIDAMENTO SERVIZI DI INGEGNERIA		Prev isto			X	X								30%
		Effet tivo												
AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO		Prev isto				X	X	X	X					30%
		Effet tivo												
RIAPPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO GARA D'APPALTO		Prev isto							X	X	X	X		60%
		Effet tivo												
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PRESENTAZIONE DI ALMENO DUE PRATICHE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DA PARTE DEL PROFESSIONISTA													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: COLLETTIVITÀ														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione		Nessuna												
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
MELONI MICHELE, PIRAS MICHELA,														
NOTE:														

SETTORE SUAPE – Attività produttive
Responsabile: Ing. Erika Floris

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 15/07/2024, il settore SUAPE – Attività produttive risulta essere costituito dai seguenti servizi:



Servizio SUAPE : contempla al suo interno come principali attività tutto ciò che attiene:

- ai procedimenti in ambito Suape (front office e Back office)
- ai procedimenti attinenti al condono edilizio ai sensi delle Leggi 47/'85, 724/'94 E 326/'03 e relative leggi regionali di riferimento N. 23/'85, N. 6/'95 E N. 4/'04"
- al procedimento per il rilascio dell'autorizzazione per la manomissione del suolo pubblico;
- al rilascio certificati di idoneità alloggiativa, istruttoria pratiche contributi barriere architettoniche, istruttoria SGA (Segnalazione certificata di agibilità), istruttoria delle pratiche CILA – CILAS – SCIA - SUPERSCIA e PDC (permessi di costruire) e PDC in sanatoria, in deroga, convenzionati e tutte le fattispecie relative ai titoli abitativi contemplati dal d.P.r. 380/2001 e s .m. e i.;
- al controllo attività edilizia riferita ad illeciti: esperimento sopralluogo, emissione avvio procedimento, ordinanze sospensione e/o demolizione, comunicazioni agli enti competenti comprese le comunicazioni mensili del segretario comunale;
- alla gestione archivio informatico pratiche edilizie ai fini anche dell'inoltro annuale ad anagrafe tributaria, supporto istruttoria delle pratiche edilizie - urbanistiche riguardanti attività produttive presentate presso il SUAPE; istruttorie pareri preventivi su istanze di interventi edilizi, istruttoria proposte di deliberazioni e determinazioni.
- all'attività di programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio;
- attività di promozione turistica del Comune e di maggiore sensibilizzazione degli operatori economici;
- alla gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
- alla programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche;
- all'attività relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAPE);
- Rilascio delle concessioni per occupazione permanente del suolo pubblico e per il commercio su area pubblica;

- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse;
- attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale;
- attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security;
- all'attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

Servizio patrimonio-demanio

Il programma risponde della gestione amministrativa e dell'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Si articola nei seguenti obiettivi di mantenimento e strategici:

- gestione dei beni del patrimonio comunale da un punto di vista amministrativo, mentre l'aspetto manutentivo è di competenza del settore Tecnico Ambiente;
- concessioni di beni del patrimonio indisponibile in carico all'Ufficio;
- proseguo dell'attività di alienazione degli appartamenti comunali di Edilizia Residenziale Pubblica;
- attività di alienazione dei beni del patrimonio disponibile comunale:
- in attuazione di quanto sopra, in conformità ai regolamenti approvati dall'Amministrazione comunale con deliberazioni nn. 36 e 37 del 22.12.2020, si procederà con l'individuazione degli areali, con particolare riferimento a quelli aventi natura di reliquati, non più utilizzabili per fini istituzionali, da cedere ai cittadini che ne facciano richiesta.
- cura i rapporti con la Regione, agenzia del demanio e capitaneria;
- Mappatura, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, degli immobili comunali atti a poter essere oggetto di locazione o di comodato d'uso.
- Attività generale di riordino patrimoniale in tutto il territorio comunale, con particolare riferimento agli ambiti interessati dal Piano per gli Insediamenti Produttivi e dai Piani di Edilizia Economica e Popolare e dai Piani ad essi assimilati, in uno con lo studio di adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al P.P.R. e al P.A.I., al fine di redigere un programma di riqualificazione e rigenerazione urbana e valorizzazione patrimoniale.
- Redazione di un piano programma di gestione del demanio e del patrimonio comunale, in applicazione dei regolamenti di cui sopra, per la creazione di servizi con affidamento mediante bandi pubblici

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO -				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	ERIKA	FLORIS	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	MARROCCU	GIOVANNI MARIA	FUNZIONARIO TECNICO	
3	XXXX	XXXXX	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORI				
3	CRISTIAN	MAZARA	ISTRUTTORE TECNICO	
4	XXX	XXX	ISTRUTTORE TECNICO	
5	XXXX	XXXX	ISTRUTTORE TECNICO	

6	TARDINI	ALBERTO	Istruttore amm.vo	
7	ARANGINO	ERNESTO	Istruttore amm.vo	
operatori esperti				
8	BACHIS	GESSICA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
9	xxx	xxx	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE-				
10	ABBRUZZI	FRANCESCA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE SUAPE – Attività produttive legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 12														
TITOLO OBIETTIVO		Ricognizione e assegnazione in concessione aree comunali												
SETTORE:		Suape, edilizia privata, patrimonio e Turismo												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Ing. Erika Floris												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		100%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Ricognizione delle aree del patrimonio comunale, assegnabili a privati cittadini/associazioni al fine del miglioramento delle attività produttive/attività in essere o da definirsi, e successivi predisposizione e svolgimento del bando di assegnazione.														
BENEFICIO ATTESO														
Riordino e manutenzione del patrimonio comunale e reperimento fondi da riutilizzare per il miglioramento degli immobili in possesso del Comune.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Formazione specifica	Previsto	x	x											20%
	Effettivo													
Ricognizione delle aree da concedere e riordino delle conoscenze	Previsto			x	x	x								40%
Predisposizione atti per lo	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	40%

svolgimento del bando		Effettivo														
		Previsto														
		Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO			TARGET:													
Avvio bando per l’assegnazione delle aree			100 %													
PORTATORI DI INTERESSI																
Comune, cittadini																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo impegnato																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Dott. Ssa Jessica Bacchis, Dott. Ernesto Arangino, Sig. Alberto Tardini, Ing. Giovanni Marroccu, Geom. Cristian Mazzara, Dott.ssa Francesca Abbruzzi.																

SETTORE SERVIZI AL CITTADINI
Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sara Muscuso

Servizio Prima Infanzia e Pubblica istruzione

si occupa nello specifico delle funzioni che attengono:

- 1) gestione del servizio NIDO comunale e sezione primavera
- 2) gestione del servizio Trasporto scolastico:
- 3) gestione del servizio Mensa scolastica:
- 4) Erogazione borse di studio per studenti universitari;
- 5) Assistenza scolastica:
- 6) Spese per il funzionamento;
- 7) cura i rapporti con le scuole

Servizio cultura e beni culturali sport e servizi museali

Servizio Sport e Politiche Giovanili

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	MUSCUSO	SARA	FUNZIONARIO AMM,VO	Responsabile del Settore
2	MASSA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO AMM,VO	
3	MUSA	VIVIANA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE	
ISTRUTTORI				
4	MASSONI	ILEANA	Istruttore amm.vo	servizio cultura/sport
5	PORCU	GRAZIELLA	Istruttore amm.vo	servizio scuola
6	CANNAS	GIOVANNI	Istruttore amm.vo	servizio cultura/sport
OPERATORI ESPERTI				
7	LAURA	PIRAS	operatori esperti amm.vo	servizio cultura/scuola

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE Servizi al cittadino legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 14	
TITOLO OBIETTIVO	Scheda progetto Parco archeologico e naturalistico Grutti 'e Acqua
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA SARA MUSCUSO.
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Riqualificazione e ricerca scientifica presso il complesso nuragico di Grutti 'e acqua al fine di favorire l'accessibilità e la fruizione del sito archeologico. Unitamente alle indagini scientifiche aperte presso il sito nel 2024 si intende conoscere e valorizzare un contesto archeologico di primaria importanza per la comprensione delle dinamiche insediative dell'isola durante l'età del Bronzo. Sarà fondamentale intervenire sull'accessibilità, la segnaletica, la qualificazione dei sentieri, il restauro e la copertura del pozzo sacro. Inoltre il diserbo e la pulizia della vegetazione potranno consentire la definizione dell'estensione del sito (oltre 17 ettari) e il rilievo delle strutture emergenti. Il percorso dovrà raggiungere anche il sito di straordinario interesse paesaggistico di Porto Sciusciau, con la dotazione di staccionate e punti sosta attrezzati.	
BENEFICIO ATTESO	

Ampliamento offerta culturale del territorio e tutela del suo patrimonio culturale.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
Raccolta dati	Previsto	X	X	X										
	Effettivo													
Documento progetto preliminare alla progettazione	Previsto				X	X	X	X	X	X				
	Effettivo													
Approvazione in Giunta Comunale	Previsto										X	X	X	
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Approvazione documento preliminare alla progettazione in Giunta Comunale								N. atto approvazione progetto definitivo						
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadinanza locale, turisti, scuole, terzo settore, istituzioni, vasto pubblico.														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Ricerca risorse stimate in €800.000,00														
SPESE														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Ileana Massoni Giovanni Cannas Laura Piras Viviana Musa														
NOTE														

OBIETTIVO N. 15															
TITOLO OBIETTIVO		Scheda progetto Parco archeologico di Sant' Antioco													
SETTORE:		SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA													
ANNO:		2025													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		DR.SSA SARA MUSCUSO.													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		70%													
TIPO OBIETTIVO		STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'															
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Redazione di un progetto scientifico e un piano di gestione e progetto pluriennale finalizzato all'istituzione e gestione degli otto siti di interesse culturale presenti nel territorio urbano antiochense. Tale documentazione dovrà essere trasmessa alla Regione Autonoma della Sardegna con richiesta di istituzione del Parco archeologico ai sensi dell'art. 10, comma 4 della L.R. 14/2006 da parte della Giunta Regionale e nel rispetto delle previsioni di cui alle <i>Linee guida per la costituzione e la valorizzazione dei parchi archeologici</i> del Mic.															
BENEFICIO ATTESO															
Ampliamento offerta culturale del territorio e tutela del suo patrimonio culturale.															
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Raccolta dati	Previsto	X	X	X											20 %
	Effettivo														
Progetto scientifico	Previsto				X	X	X	X	X	X					35%
	Effettivo														
Piano di gestione e progetto pluriennale	Previsto										X	X	X	X	35 %
	Effettivo														
Approvazione linee indirizzo e trasmissii	Previsto											X	X	X	10 %
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET			
Approvazione documento preliminare alla progettazione in Giunta Comunale												N. atto approvazione progetto definitivo			
PORTATORI DI INTERESSI															
Cittadinanza locale, turisti, scuole, terzo settore, istituzioni, vasto pubblico.															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															

Ricerca risorse stimate in € 800.000,00
SPESE
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Ileana Massoni Giovanni Cannas Laura Piras Graziella Porcu
NOTE

SETTORE POLITICHE SOCIALI
Responsabile del settore: Dott.ssa Antonella Serrenti

Servizio Benessere della Famiglia e Servizio Adulti

I Servizi Socio Educativi costituiscono un sistema di supporto alle famiglie, atto a sostenerle nel garantire l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei minori.

Si caratterizzano quali:

- Interventi atti a favorire il supporto economico alla maternità e alle famiglie numerose;
- Interventi atti a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura per i nuclei familiari dove entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorativa (servizi prima infanzia, servizi estivi) garantendo nel contempo ai minori l'inserimento in validi percorsi educativi e/o ricreativi e sportivi;
- Interventi atti a sostenere i minori che si trovino in stato di disagio e le famiglie nei casi di temporanea difficoltà a farvi fronte (servizio educativo territoriale, affidamenti familiari, progetti di inclusione sociale, inserimento in comunità socio-educative).
- Servizio educativo territoriale finalizzato ad affiancare e sostenere le situazioni di disagio e di difficoltà relazionale dei minori e delle loro famiglie;
- Servizio educativo di strada finalizzato ad incidere sui fattori di rischio e sui danni relativi all'emarginazione e di disagio delle fasce giovanili;
- Progetto "Azioni attive per lo Sport e la Musica". L'Amministrazione Comunale con questo progetto intende promuovere la pratica di un'attività sportiva e la diffusione dell'istruzione e della cultura musicale, quali elementi essenziali per la crescita culturale, sociale e intellettuale dei giovani. Gli interventi sono rivolti a bambini e ragazzi dai 6 ai 17 anni. Il progetto viene portato avanti con le Associazioni Sportive locali convenzionate con il Comune e con la Scuola Civica di musica.
- Affidamento familiare: intervento finalizzato ad offrire un supporto temporaneo al minore e al suo nucleo familiare da parte di un altro nucleo familiare in un'ottica di solidarietà;
- Spese per progetti di inclusione sociale finanziato dalla RAS nell'ambito del programma "Prendere il volo", percorso di accompagnamento personalizzato, volto a consentire a giovani dimessi da strutture residenziali di affrontare con successo il passaggio dal contesto protetto all'autonomia e di completare il proprio percorso scolastico/formativo o di inserimento nel mondo del lavoro. Utenti n. 5.
- Spese per pagamento rette per comunità alloggio per minori. In alcune situazioni, laddove non è attuabile l'affidamento ad una famiglia, il Tribunale per i Minorenni può disporre l'inserimento in una Comunità di tipo familiare, la quale, in collaborazione con il Servizio Sociale, deve contribuire alla crescita armonica dei minori, curare e favorire il mantenimento dei rapporti con la famiglie di origine, nonché l'inserimento del minore sul

territorio, attraverso la frequentazione di corsi scolastici o professionali, nonché di attività sportive e ludico-ricreative.

Gli ulteriori interventi attengono a:

- Legge n. 162/98, Finanziamenti per piani personalizzati a favore delle persone con grave disabilità (contributo RAS). Si tratta di specifici finanziamenti regionali per interventi e azioni personalizzate di aiuto e di sostegno in favore delle persone con grave disabilità. I progetti possono prevedere una varietà di interventi, a seconda della patologia, dell'età della persona interessata e delle sue esigenze. Il piano personalizzato è predisposto dai Servizi Sociali con in collaborazione con gli interessati e le loro famiglie e dalla ASL. Utenza in carico n. 320.
- Il programma Regionale "Ritornare a casa" è rivolto esclusivamente a persone con totale perdita di autonomia che necessitano di assistenza per compiere tutte le attività quotidiane e di interventi medici infermieristici frequenti, effettuabili a domicilio. I beneficiari in carico sono attualmente n. 26.
- Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (contributo RAS). Tali contributi sono erogati dalla regione per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, su immobili privati già esistenti nel 1989, ove risiedono disabili, al fine di favorire l'accesso e l'autonomia all'interno degli ambienti. E' rivolto ai disabili con invalidità certificata dalla ASL e handicap ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.104/92.

Contributi a destinazione specifica Si tratta di provvidenze economiche erogate a favore di persone affette da patologie specifiche indicate dalle leggi:

- L.R. n. 20/97 (Sofferenti mentali)
- L.R. n. 27/83 (Soggetti affetti da neoplasie maligne)
- L.R. n. 9/04 (Soggetti affetti da malattie oncologiche)
- L.R. n. 11/85 (Soggetti nefropatici)
- L.R. n. 12/85 (Trasporto h. da e per centri di riabilitazione)
- L.R. n. 12/2011, art. 18, comma 3 (Trapiantati...)
- L.R. n. 20/97 (inserimenti in struttura per soff. Mentali)
- L.R. n. 6/95 (inserimenti in struttura riabilitativa)

Contributi a destinazione specifica a favore di persone aventi particolari requisiti: Lgge n. 431/98: contributi integrativi canoni di locazione, Fondo inquilini morosi incolpevoli

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI SOCIALI - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	SERRENTI	ANTONELLA	FUNZIONARIO AMM,VO	Responsabile del Settore
2	PUDDU	KATIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
3	MURGIA	ANTONELLA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
4	MURONI	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
5	PISCHEDDA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
6	ANEDDA	CLAUDIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE	

			(assistente sociale)	
7	XXXX	XXXX	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (psicologo)	
ISTRUTTORI				
8	SCANU	ALESSANDRO	Istruttore amm.vo	
9	PUDDU	LUCA	Istruttore amm.vo	
OPERATORI ESPERTI				
10	FOIS	ANNAMARIA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE Politiche sociali legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 16														
TITOLO OBIETTIVO		CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE PER IL CONTRASTO DI DIFFUSIONE DELLE SOSTANZE STUPEFACENTI NEI GIOVANISSIMI												
SETTORE:		SERVIZI SOCIALI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		DR.SSA ANTONELLA SERRENTI												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		50%												
TIPO OBIETTIVO		STRATEGICO/TRASVERSALE												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il servizio delle politiche Sociali è quotidianamente coinvolto in richieste di presa in carico di minori, da parte dell'Autorità Giudiziaria, della locale Stazione dei Carabinieri e degli Istituti scolastici. E' in forte ascesa l'utilizzo di droghe e sostanze alcoliche, assunte con modalità diverse e in contesti diversi, in maniera sproporzionata dalla popolazione giovanile, spesso con l'atteggiamento omertoso e/o disorientato degli adulti di riferimento; In ragione della diffusione e diversificazione dei modelli di consumo, sono in forte aumento gli accessi presso i servizi di Neuropsichiatria Infantile, il SerD, i Consultori Familiari, il Pronto Soccorso e le precoci diagnosi di malattie e/o disturbi psichiatrici. Le famiglie si presentano, la maggior parte delle volte, impaurite, smarrite, il più delle volte carenti di consapevolezza e di strumenti atti a fare fronte alle difficoltà di crescita dei propri ragazzi. L'utilizzo di droghe e sostanze alcoliche, da parte di giovani cittadini (12/13/14 anni) si presenta come un fenomeno sociale diffuso, ampio, complesso e radicato nella vita quotidiana di una parte di popolazione non indifferente, che non risparmia stigma e pregiudizi. Un fenomeno e un'emergenza sociale in crescita, per i quali l'Amministrazione Comunale di Sant'Antioco sente il dovere di affrontare in maniera determinata, in collaborazione con le istituzioni e le Agenzie territoriali preposte, adottando politiche di prevenzione, di riduzione del danno, di cura e di inclusione sociale; La presente proposta è finalizzata alla realizzazione di un clima di consapevolezza a livello di giovani e famiglie e alla creazione di un sistema di protezione che possa contrastare e farsi carico delle situazioni a rischio. Il presente Obiettivo intende dunque realizzare, in via sperimentale, in stretta collaborazione con il SerD (Carbonia e Iglesias) della ASL Sulcis, la scuola e la comunità, intende avviare una campagna di sensibilizzazione per il contrasto di diffusione delle sostanze stupefacenti nei giovanissimi , prevedendo le seguenti macro azioni: • Programma di prevenzione dall'uso di sostanze psicotrope, rivolto agli studenti delle scuole medie inferiori e primo biennio superiori (peer education); • Campagna di sensibilizzazione mediatica; • Percorso di sensibilizzazione e orientamento rivolto ai genitori, sulle conseguenze dell'utilizzo da sostanze nei giovanissimi (n. quattro incontri) e presentazione dei servizi territoriali di riferimento;														
BENEFICIO ATTESO														
Diffondere la consapevolezza sui rischi di utilizzo delle sostanze alcoliche e psicotrope														
nei giovanissimi e creare un sistema di contrasto al fenomeno														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Programmazione e pianificazione lavori		Previsto	X											15 %

	Effettivo														
Creazione del gruppo di lavoro (Comune, Serd, Scuola) e avvio della programmazione	Previsto		X	X											15 %
	Effettivo														
Campagna di sensibilizzazione mediatica	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		25 %
	Effettivo														
Programma di prevenzione dall’uso di sostanze psicotrope, rivolto agli studenti delle scuole medie inferiori e primo biennio superiori (peer education) Percorso di sensibilizzazione e orientamento rivolto ai genitori, sulle conseguenze dell’utilizzo da sostanze nei giovanissimi (n. quattro incontri) e presentazione dei servizi territoriali di riferimento;	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X		25%
	Effettivo														
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X			
	Effettivo														20%
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET		
N. di iniziative e incontri di formazione. Monitoraggio e rendicontazione attività Minimo: n. incontri preliminari di programmazione n. attività formativa n. attività di sensibilizzazione mediatica n. attività integrata n. 1 Relazione sulle attività e i risultati raggiunti													Comunità scolastica e civile		
PORTATORI DI INTERESSI															
Comunità locale, cittadini, istituzioni.															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE: 38.502,32															
SPESE: 38.502,32															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
Antonella Serrenti con relativo personale di Settore (Antonella Murgia, Maria Grazia Muroni, Katia Puddu, Claudia Anedda, Maria Grazia Pischedda, Anna Maria Fois, Alessandro Scanu, Luca Puddu).															
NOTE															

OBIETTIVO N. 17														
TITOLO OBIETTIVO		AVVIO UFFICIO DI PROSSIMITA'												
SETTORE:		SERVIZI SOCIALI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		DR.SSA ANTONELLA SERRENTI												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		50%												
TIPO OBIETTIVO		STRATEGICO/TRASVERSALE												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
La Regione Sardegna ha aderito, con la Delibera di Giunta n. 35/19 del 9 luglio 2020 , al Progetto complesso “Uffici di prossimità”, promosso dal Ministero della Giustizia e finanziato con le risorse del Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Asse 1 – Obiettivo specifico 1.2 – Azione 1.2.2, con un importo di 1.882.607,06 euro.														
Gli Uffici di Prossimità nascono per permettere ai cittadini di ricevere informazioni e presentare istanze nell'ambito della Volontaria Giurisdizione, per le quali normalmente sarebbe necessario recarsi presso i Tribunali.														
Il Comune di Sant’Antioco, attraverso gli uffici delle Politiche Sociali, si appresta ad avviare il proprio Ufficio di Prossimità, inserito nel sistema dei 21 uffici di Prossimità distribuiti su tutto il territorio regionale . Il percorso di avvio ha necessitato di una lunga formazione, durata oltre un anno e conclusasi a novembre 2024, che ha visto coinvolti diversi operatori del Servizio Sociale.														
Nell’Ufficio di Prossimità sarà possibile:														
inoltrare le pratiche per l’Amministrazione di Sostegno ;														
inoltrare richieste di autorizzazione al giudice tutelare ;														
inoltrare richieste di autorizzazione al rilascio dei documenti validi per l’espatrio per i minori ;														
inoltrare richieste di nomina di un curatore speciale ;														
ricevere supporto per la compilazione della modulistica vigente presso i Tribunali e in genere per la predisposizione delle richieste ;														
avere supporto sugli istituti di protezione giuridica (tutele, tutele minori, amministrazione di sostegno);														
ottenere assistenza per altri servizi della volontaria giurisdizione che non richiedono l’ausilio di un avvocato.														
BENEFICIO ATTESO														
Creazione di un sistema di servizi di prossimità														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione uffici dal punto di vista logistico e informatico	Previsto		X	X										20 %
	Effettivo													
Organizzazione struttura delle risorse umane coinvolte	Previsto			X	X									20 %
	Effettivo													

Promozione ufficio e Avvio attività	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30 %
	Effettivo													
Monitoraggio attività	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Monitoraggio e rendicontazione attività n. pratiche prese in carico ed elaborate n. di cittadini che si rivolgono all’Ufficio di Prossimità													Comunità scolastica e civile	
PORTATORI DI INTERESSI														
Comunità locale, cittadini, istituzioni.														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE:														
SPESE:														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
Antonella Serrenti con relativo personale di Settore (Antonella Murgia, Maria Grazia Muroi, Katia Puddu, Claudia Anedda, Maria Grazia Pischedda, Anna Maria Fois, Alessandro Scanu, Luca Puddu).														
NOTE														

SETTORE VIGILANZA URBANA
Responsabile: Com.te Stefano Argiolaas

Al servizio compete: la gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia; la programmazione di interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e l'organizzazione di interventi diretti sul territorio. Ai singoli reparti, secondo competenza competono: la predisposizione dei servizi, della logistica, del rapporto con i cittadini; la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici; le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di polizia stradale; i provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori; la collaborazione alle operazioni di protezione civile; l'effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; l'attività di polizia giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali; rilascio autorizzazioni di occupazione suolo pubblico; la gestione investigativa relativa al risarcimento danni richiesti al Comune dai cittadini; le attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico; Attività amministrativa relativa a Mercato Settimanale, Mercato Civico, Noleggio con Conducente, Farmacie, ecc.

Finalità: Sicurezza della circolazione: da qualche anno l'attività del Corpo è stata rivolta all'accertamento di quelle violazioni ritenute, dal legislatore nazionale, di particolare gravità in relazione alla sicurezza degli utenti della strada ma anche all'allarme sociale che da tali violazioni generalmente deriva. Particolare attenzione va prestata al miglioramento della sicurezza stradale; verranno organizzati servizi mirati nelle ore serali/notturne per prevenire i pericoli per la sicurezza della circolazione;

Obiettivi:

Segnaletica Stradale: potenziamento delle attività di realizzazione, apposizione e manutenzione della segnaletica, sia orizzontale che verticale, con particolare riguardo alla segnaletica di pericolo e di prescrizione e a quanto possa servire alla tutela delle fasce deboli della popolazione (scolari, anziani, disabili).

- Educazione Stradale: percorso di Educazione Stradale nelle scuole cittadine;
- Gestione delle aree di sosta dei veicoli
- Polizia Amministrativa: continua l'attività di controllo sul corretto esercizio delle attività commerciali e dei pubblici esercizi con particolare riferimento al rispetto degli orari di chiusura dei locali che possono creare elementi di disturbo alla quiete pubblica;
- Raccolta differenziata dei rifiuti: Attività finalizzata alla riduzione della percentuale di frazione secca;
- Patrimonio: consegna locali ex-Comando alle associazioni del settore sicurezza;
- Spese per formazione, qualificazione e perfezionamento del personale del Settore Vigilanza;
- Spese per acquisto beni e prestazioni di servizio per il funzionamento degli Uffici del Settore Vigilanza;
- Spese per la lotta al randagismo (contributo RAS e fondi comunali)

RISORSE UMANE SETTORE Vigilanza Urbana - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	ARGIOLAS	STEFANO	Responsabile del Settore	
2	DEMURTAS	ROBERTO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	
3	XXX	CXXXX	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	DA COPRIRE CON PROGRESSIONE VERTICALE
ISTRUTTORI				
4	MOCCI	ANGELO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
5	SOTGIU	GIANCARLO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
6	MELONI	NICOLETTA	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
7	RIVANO	ALESSIO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
8	BALIA	ENRICO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
9	PAU	GIANNI	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
10	CABIDDU	SALVATORE	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
11	MEREU	ROBERTO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
12	SULAS	MARCO ANTONIO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
13	SCIBILIA	Francesco	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
OPERATORI ESPERTI				
OPERATORI				
14	XXX	XXX	OPERATORE	SELEZIONE IN CORSO

RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE- VIGILI STAGIONALI MESI 4				
1	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	

2	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
3	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
4	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 18														
TITOLO OBIETTIVO		REALIZZAZIONE CARTELLI INFORMATIVI CON L'AUSILIO DEI PITTOGRAMMI E/O IMMAGINI PER IL RISPETTO DELLE NORME DI UTILIZZO DELLE LOCALITÀ' BALNEARI												
SETTORE:		Polizia Locale												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		ARGIOLAS Stefano												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		30%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo è volto al miglioramento della segnaletica informativa delle norme di utilizzo delle spiagge. Le paline e i cartelli saranno acquistati e posizionati nei punti di accesso o di maggiore afflusso di persone. La segnaletica sarà composta da una breve parte descrittiva multilingua e pittogrammi che permetterà, sia ai soggetti che non comprendono la lingua italiana sia a soggetti affetti da patologie cognitive, di leggere e comprendere meglio le norme che regolano l'utilizzo delle località balneari.														
BENEFICIO ATTESO														
Miglioramento del rispetto delle norme di utilizzo del litorale														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio delle aree di accesso e stazionamento degli utenti delle località balneari dove posizionare la segnaletica	Previsto				x	x	x							15%
	Effettivo													
Realizzazione grafica e composizione dei contenuti della segnaletica	Previsto					x	x	x						35%
Indagine di mercato e acquisto segnaletica	Previsto						x	x	x					35%
	Effettivo													
Messa in opera delle strutture di informazione	Previsto								x	x	x	x		15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:												

N. X ca		
PORTATORI DI INTERESSI		
Comune, dipendenti, cittadini		
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)		
Miglioramento del rispetto delle norme di utilizzo del litorale		
RISORSE:		
ENTRATE		
Descrizione		
Importo stanziato		
Importo accertato		
SPESE		
Descrizione		
Importo stanziato		
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
Argiolas – Demurtas - Mocci – Balia – Cabiddu – Meloni – Mereu – Mocci – Pau – Rivano – Scibilia – Sotgiu – Sulas – Demurtas		

OBIETTIVO TRASVERSALE SETTORE VIGILANZA – SERVIZIO TRIBUTI – SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE														
TITOLO OBIETTIVO		MONITORAGGIO E CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ TURISTICHE E RIFLESSI SUGLI INCASSI DEL CONTRIBUTO DI SOGGIORNO												
SETTORE:		SETTORE VIGILANZA – SERVIZIO TRIBUTI – SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:														
Responsabile:		ARGIOLAS STEFANO, LAI BEATRICE, ERIKA PINTUS												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo														
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: costituire un gruppo di lavoro permanente finalizzato all'attività di verifica sul territorio delle strutture ricettive che rispettano le norme proprie della normativa nazionale e regionale sul turismo sotto il profilo degli adempimenti di pubblica sicurezza, di edilizia e tributaria. Individuare e perseguire l'evasione da parte degli operatori delle strutture ricettive e far emergere le attività irregolari anche mediante il monitoraggio sui siti di annunci.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione piano attività in collaborazione dell'area finanziaria	Previsto				x	x	x							
	Effettivo													
Avvio attività monitoraggio siti internet su piattaforme attività ricettive	Previsto				x	x	x	x	x	x	x			
	Effettivo													
Controlli sul territorio relativi a criticità emerse su piattaforme internet attività ricettive – Controlli su segnalazione – Controlli a campione	Previsto							x	x	x	x			
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Effettuare almeno 5 controlli nell'arco della stagione turistica													si/no	
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadini, Amministrazione Comunale, operatori attività ricettive in regola														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo impegnato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro da costituire)														

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 *legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8*

(predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -RPCT)

- Introduzione:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Daniele Macciotta Segretario comunale titolare, nominato con provvedimento Sindacale del 28/10/2024. In caso di assenza o impedimento superiore ai trenta giorni la sostituzione è effettuata dalla ViceSegretaria comunale Dott.ssa Margherita Fadda.

La legge n. 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il non verificarsi di episodi di corruzione nel 2024 consente di mantenere la struttura e l'analisi del piano precedente e confermare il livello di rischio dei processi attribuito in precedenza. La mappatura dei processi e le conseguenti analisi del rischio e individuazione delle misure sono state incrementate con l'inserimento dei processi di gestione delle misure PNRR di cui il Comune di Sant'Antioco è attuatore.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, in cui si individuano i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i responsabili di E.Q., i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. Con il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati

chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

nel febbraio 2025 l'ANAC ha in corso di approvazione l'aggiornamento al PNA 2024 che è sostanzialmente rivolto alle facilitazioni nell'approntamento del PTPCT nelle Amministrazioni meno di 50 dipendenti.

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Ufficio del RPCT: Per la realizzazione delle diverse azioni previste nel PTPCT viene istituito l'Ufficio del RPCT al quale viene destinato un istruttore amministrativo che coadiuverà il RPCT nel controllo e monitoraggio delle varie attività previste nel Piano anticorruzione.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

La presente sezione del PIAO tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora "DUP"). Il DUP 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 13/12/2024 e Delibera di Consiglio comunale n. 38 del 30/12/2024 contiene nella sezione operativa, una serie di obiettivi dedicati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (pagg. 103-130).

I responsabili delle unità organizzative

I Responsabili titolari di Elevata Qualificazione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- 1.I valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 1.II partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- 1.III curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- 1.IV assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
 - 1.V tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

I dipendenti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Viene istituita, inoltre, una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

I Responsabili di settore, su indicazione del RPCT, individuano allo scopo, nell'ambito dei rispettivi settori, un **referente** per la gestione del rischio corruttivo per ciascun settore. In caso di mancata individuazione, i referenti sono individuati nei Responsabili medesimi.

Le attività di monitoraggio dei rischi corruttivi sono coordinate con i controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

Compiti operativi dei referenti:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2025	2026	2027
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Attestazione della formazione ricevuta	Annuale	Annuale	Annuale

- Obiettivi strategici e analisi del contesto

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 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". Tra gli obiettivi strategici, appare opportuno inserire "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. *Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul*

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.In tal senso l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 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 esercizio dell'accesso civico, 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:

- 2.a elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- 2.b lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente 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'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Nel Comune di Sant'Antioco non si rilevano fenomeni di criminalità organizzata. Vengono rilevati episodi di piccola criminalità scaturiti perlopiù da situazioni di disagio sociale e dall'evidente crisi economica e lavorativa. Si segnalano infatti furti nelle abitazioni, in particolare a destinazione rurale e/o vacanza, con successiva rivendita di oggettistica di arredamento (ricettazione) nei tipici canali di vendita provinciali e regionali. Si registrano, inoltre, limitati fenomeni di consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, pur se di modeste quantità.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;

- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne.

- 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 esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha, in qualche modo, esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1 identificazione;
- 2 descrizione;
- 3 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. Costituisce obiettivo finale l'individuazione dei processi che fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo di 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. 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);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022 sono individuate le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- 1 acquisizione e gestione del personale;
- 2 affari legali e contenzioso;
- 3 contratti pubblici;
- 4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5 gestione dei rifiuti;
- 6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7 governo del territorio;
- 8 incarichi e nomine;
- 9 pianificazione urbanistica;
- 10 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11 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 Piano prevede l’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.

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. Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, **con gradualità** e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Allo scopo appare opportuno avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Inizialmente, appare opportuno partire con un elenco matrice di processi così come enucleati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Tali processi sono brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre nella Tabella A, per ogni processo viene individuato il rischio principale, più grave, che nel suo complesso determina un vero “**Catalogo dei rischi Principali**”

Il RPCT, unitamente ai Responsabili di Settore, o ai loro Referenti, si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell’ente. Inoltre, poiché l’analisi risulta fatta solo per processi, senza scomporre gli stessi in attività, si prevede di passare, sempre nel triennio, ad un livello di analisi via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, individuando gli ulteriori rischi.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell’analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile confermare le seguenti considerazioni in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

L’andamento demografico è costantemente negativo dal 1991, in linea con la contrazione subita da tutti i Comuni della provincia. Non estraneo a questo processo il problema occupazionale che porta i giovani a spostarsi verso zone più favorevoli, con conseguente progressivo invecchiamento della popolazione. La struttura della popolazione attualmente residente, registra una minore presenza di giovani (15-29 anni) e giovanissimi (0-14), risultato questo di un lento ma progressivo consolidamento della composizione sociale del contesto provinciale, conseguenza diretta del forte calo demografico registratosi negli ultimi decenni e del conseguente minore flusso di giovani famiglie di nuova iscrizione e degli intervenuti mutamenti culturali che hanno influenzato la dimensione media della famiglia. Anche il Comune di Sant’Antioco risente di tale andamento.

La situazione socio economica del Sulcis Iglesiente è drammatica e, con la diffusione al Coronavirus, ha assunto un aspetto completamente diverso rispetto alla precedente. La popolazione continua a diminuire e attualmente gli occupati sono circa il 30% della popolazione attiva. Appare evidente il grado di invecchiamento della popolazione.

La pandemia legata al Covid 19 nel 2020-2021 ha ulteriormente contribuito ad accrescere tale malessere, costringendo nuclei familiari mai visti prima ad affacciarsi presso gli uffici del Servizio Sociale per accedere alle misure di supporto al reddito promosse da Regione, Governo, Protezione Civile e Comune. E’ la

descrizione di una comunità nella quale, lo sconcerto rispetto al mercato del lavoro, fa emergere larghi fenomeni di scoraggiamento, che spingono una larga fetta di individui ad interrompere la ricerca del lavoro. Il 2021 ha visto altresì la crescita del numero di giovani famiglie, anche mononucleari, che ambiscono alla misura nazionale del Reddito di Cittadinanza.

- Analisi e valutazione del rischio

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in: identificazione, analisi e ponderazione.

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è determinare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a** definire l'oggetto di analisi;
- b** utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c** individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

b Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1 comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2 stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Costituiscono fattori abilitanti:

- l'assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Così come precisato dall'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1 scegliere l'approccio valutativo;
- 2 individuare i criteri di valutazione;
- 3 rilevare i dati e le informazioni;
- 4 formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- 1 **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2 **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3 **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4 **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5 **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6 **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Rilevazione dei dati e delle informazioni. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il RPCT con l’ausilio dei responsabili delle principali ripartizioni organizzative procede, nel corso dell’anno, attraverso la metodologia dell’**autovalutazione**”, così come proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), e al fine di evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

La prima matrice delle analisi fatte dal RPCT viene riportata nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC, procedendo ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Quindi è stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 1 le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 2 le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Allo scopo si ritiene di :

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++**

("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

- Individuazione e programmazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nelle suddette schede, inoltre si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le misure sono elencate e descritte nella colonna "misure di prevenzione" delle suddette schede.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1 fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2 tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3 responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4 indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"**, **Allegato C**, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C**.

Misure generali: elementi essenziali

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1). Con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 18.01.2024, questo ente ha avviato l'iter di adeguamento del Codice di comportamento interno alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, il quale ha apportato modifiche al contenuto del codice di comportamento che si rende necessario recepire.

Il richiamo al link del Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, viene riportato nel contratto individuale di lavoro dei neo assunti al momento della sottoscrizione dello stesso.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TI	TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	A	ARTICOLI APPLICABILI
----	----------------------------	---	----------------------

- Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs.165/2001) - Lavoratori somministrati - Personale di Staff degli organi politici	Ar	articoli da 3 a 14 (con eccezione del 13)
- Collaborazione - Consulenti - Liberi professionisti	Ar (limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente)	articoli 3, 4, 7 e 10
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Ar (limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente)	articoli 3, 4 e 10

I controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 18.01.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. Nell'unità tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi		Da Definire
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	10%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi		Responsabile del Settore Contabile

- Integrazione dei controlli interni con i Processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR

Il sistema dei controlli interni di cui sopra è integrato al fine di verificare il rispetto dei requisiti specifici previsti per la rendicontazione dei fondi PNRR sul sistema Regis, in particolare il rispetto del principio di sana gestione finanziaria, prevenzione e rettifica delle frodi/irregolarità/errori, evitare il conflitto di interessi, rispetto del divieto di doppio finanziamento, rispetto del principio di DNSH e dei principi trasversali.

A tal fine occorre inoltre evidenziare che il PNA 2022 ha dedicato particolare attenzione al tema dei contratti pubblici, in considerazione dell'ingente flusso di denaro a disposizione e degli impegni assunti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'Amministrazione Comunale ha beneficiato di appositi finanziamenti e si rende pertanto necessario un rafforzamento dell'integrità e della trasparenza in un'ottica di prevenzione del fenomeno corruttivo, in particolare sui processi rilevanti nella gestione delle risorse del PNRR.

In questo paragrafo si intende fornire un approfondimento delle misure di prevenzione che integrano/specificano alcune misure di carattere generale per la gestione delle procedure inerenti agli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Nel richiamare quanto previsto nella Sezione Monitoraggio del presente PIAO, fatti salvi gli adempimenti specifici, a carico dei competenti uffici, relativi al controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR attraverso il servizio di *internal audit* e mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGis, nonché le verifiche di competenza dell'organo di revisione contabile e del Responsabile Finanziario, si intende intensificare l'attività di controllo interno, quale presidio per il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Difatti ai sensi dell'art. 9, comma 3, del Decreto Legge n. 77/2021 *“Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.”* La Corte dei Conti si è espressa riconoscendo il compito degli enti locali di monitorare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati, rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, rispettare il principio del “non arrecare danno significativo” (in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852) ed adottare misure finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (Sez. Reg. di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 150/2022/VSGC del 09/11/2022).

Al fine di fronteggiare le esigenze che scaturiscono dal contesto attuale si prevede dunque un potenziamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL e del Regolamento comunale sui controlli interni.

In sede di controllo la verifica della regolarità e legittimità amministrativa dell'atto sorteggiato si estenderà ai seguenti adempimenti:

- obblighi in materia di comunicazione ed informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento UE 2021/241, mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione *“finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU”* all'interno della documentazione progettuale nonché la valorizzazione dell'emblema dell'Unione Europea;
- obbligo del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH, *“do no significant harm”*) previsto dall'art. 17 del Regolamento UE 2020/852;
- obblighi del rispetto dei principi del *tagging* clima e digitale, della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
- obblighi in materia contabile, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata ed informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis L. 241/1990.

Si prevede, inoltre, di intensificare l'azione di trasparenza, nel sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, auspicando un costante aggiornamento dello stato di attuazione degli interventi

ed inserendo in Amministrazione Trasparente un collegamento ipertestuale alla pagina tematica dedicata al PNRR.

In merito alla disciplina transitoria in materia di trasparenza, dato il complesso quadro normativo in essere dopo il 1° luglio 2023, si schematizza di seguito il regime applicabile, come precisato nell'aggiornamento 2023 del PNA con delibera n. 605 del 19/12/2023 dell'ANAC.

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31/12/2023: pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’all. 9) PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa col MIT, con delibera n. 582 del 13/12/2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023 artt. 19 ss. e dalle delibere ANAC nn. 621/2023 e 264/2023 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- 4.a dello stesso dipendente;
- 4.b di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- 4.c di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- 4.d di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- 4.e di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- 4.f di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al Responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- d immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Incarichi extraistituzionali

Al fine di disciplinare l'iter autorizzativo allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali sarà dettagliato nel Regolamento Uffici e Servizi l'attribuzione dei compiti e la tempestiva acquisizione delle informazioni oggetto di trasmissione al Dipartimento F.P. e di pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente.

È vietato, salvo le eccezioni di cui all'art. 53 del dlgs. 165/2001, a qualunque dipendente pubblico svolgere attività extraistituzionale senza avere preventivamente ricevuto l'autorizzazione dalla Amministrazione di appartenenza. La Giurisprudenza di legittimità esclude la possibilità di sanare pregresse situazioni di carenza di autorizzazione con il rilascio successivo all'attività già svolta.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili titolari di Elevata Qualificazione, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal Codice dei Contratti pubblici).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio 2025/2027 sono confermate le seguenti direttive:

- a** nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b** nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c** verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ai dipendenti neo-assunti (assunti in seguito a selezione condotta dal Comune di Sant'Antioco, ovvero tramite attingimento da liste di mobilità o da liste formate a cura del Centro per l'impiego o da graduatorie di altri Enti) deve essere assicurata la formazione in materia di etica e legalità pubblica ai sensi dell'art. 4, comma 7, D.L. 30 aprile 2022

La rotazione del personale

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile di P.O. competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione dei Responsabili "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo.

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare. In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto". Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono, attualmente, sei (06).

Al momento della stesura del presente Piano, gli incarichi di elevata qualificazione risultano così individuati ed attribuiti:

SETTORE	RESPONSABILE E.Q. (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)

Settore Amministrativo- ViceSegretaria	Dr.ssa Margherita Fadda
Settore SUAPE-Turismo	Ing. Erika Floris
Settore Finanziario	Dr.ssa Beatrice Lai
Settore Tecnico	Ing. Claudio Ledda
Settore Politiche Sociali	Dr.ssa Antonella Serrenti
Settore Servizi al Cittadino	Dr.ssa Sara Muscuso
Settore Vigilanza	Dott. Stefano Argiolas

Un approfondimento specifico è dedicato dal PNA 2019 alla rotazione “ordinaria:

<<La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.>>

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.

La norma consente di evitare la rotazione dei Responsabili negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Per gli incarichi apicali, pertanto, non è prevista alcuna forma di rotazione; vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Si rende invece opportuna la rotazione dei dipendenti assegnati agli uffici più esposti al rischio di corruzione così come individuati dal presente Piano; in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Rotazione straordinaria:

Nelle more di una propria e autonoma disciplina in materia di rotazione straordinaria, oltre a quanto precisato nel PNA 2019, parte III 1.2, si rinvia a quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 alla quale si rimanda. La rotazione straordinaria può tuttavia essere effettuata anche in caso di semplice iscrizione nel registro degli indagati, in caso di incaricati di funzioni dirigenziali, per reati ricompresi nel novero dei reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. Nel caso di notizia in tal senso, il Segretario generale comunica al Sindaco la circostanza e, su valutazione di esso, comunica all’interessato l’apertura del procedimento di revoca dell’incarico di funzioni dirigenziali.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a

conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

Il Comune di Sant'Antioco ha attivato a febbraio 2025 la casella di segnalazione attivata sulla piattaforma di Transarency International Italia : comunedisantantioco.whistleblowing.it

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a la tutela dell'anonimato;
- b il divieto di discriminazione;
- c la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Altre misure generali:

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Salvo sussistano particolari esigenze, in linea di principio nei da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Misura specifica: implementazione della digitalizzazione dei procedimenti e dei pagamenti.

In linea con le direttive generali dell'AGID, il Comune di Sant'Antioco intende valorizzare la transizione al digitale dell'erogazione dei servizi in chiave di prevenzione della corruzione; il ricevimento delle istanze attraverso la compilazione di modulistica e l'inserimento di eventuali allegati a corredo nonché del pagamento di eventuali contributi o tariffe può dar luogo, in forma cartacea e con l'uso di denaro fisico, a gestioni non trasparenti o opacità.

La gestione informatica, preferibilmente senza interventi opzionali e con campi "obbligati" già in fase di compilazione dell'istanza, riduce la possibilità di interlocuzione con il cittadino e rende più facile ed immediato l'eventuale controllo di terzi nonché comporta l'automatismo dell'assegnazione di date certe all'inoltro delle istanze ed alle gestioni successive. Si conta, pertanto, nel 2025 di aumentare la gestione digitale dei procedimenti amministrativi con l'eliminazione di gestioni cartacee residue e l'implementazione delle esistenti con

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990,

criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. n. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 10 del 29/03/2019. In materia rileva, inoltre, la Carta dei Servizi Sociali del Comune di Sant'Antioco, pubblicata/visionabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale nelle sotto sezioni Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici > Criteri e modalità.

Ogni provvedimento diretto ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Nel rispetto della disciplina in materia (art. 27, co. 2, D. Lgs. 33/2013) al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare sono pubblicati secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socioeconomica degli interessati).

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. n.165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 216 del 27.11.2018 e integrato con le Deliberazioni della Giunta Municipale n. 14 del 24/02/2020, n. 55 del 15/05/2020 e 179 del 30.12.2021 e allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi (Approvato con deliberazione della G.M. n. 99 del 7.03.2000 e da ultimo modificato con deliberazione della G.M. n. 147 del 29.08.2008), di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento per l'accesso agli impieghi dovrà essere adeguato alle novità introdotte dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, recante il "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*", il quale è entrato in vigore a far data dal 14 luglio 2023.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente nella sotto sezione dedicata, in particolare sono pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata), nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del

Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 31/01/2014 ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31/05/2018.

Ha inoltre provveduta ad istituire, già dal 2019, un **Registro delle richieste di accesso** consultabile sulla sezione Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Accesso civico > Registro Accessi e aggiornato con cadenza semestrale, nel quale confluiscono tutte le richieste con oggetto, protocollo e data, ufficio competente, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Tuttavia è intendimento di quest'Amministrazione intervenire sulla sezione di Amministrazione Trasparente dedicata al diritto di accesso, innovando in particolare la modulistica prevista/predisposta per l'esercizio del diritto da parte dell'utenza.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene - in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" - le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare piena attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nella sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Le schede allegate denominate "**Allegato D – Elenco degli obblighi di pubblicazione**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L’ufficio del Segretario Generale è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’ente è dotato di una piattaforma che consente ad ogni ufficio di provvedere alle pubblicazioni di competenza. In alternativa gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono gli stessi all’Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede tempestivamente alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 2 del 18/01/2013.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni

appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.”

Ai sensi dell’articolo 9-bis citato, gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

I provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024, sono i seguenti:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

La pubblicazione di dati ulteriori

Si prevede, inoltre, di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali. La misura, già prevista nel PTPCT precedente viene pertanto confermata con il presente atto.

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due "sotto-fasi":

- 1 il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 2 il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Pubblicazioni in Amministrazione trasparente

(Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97)

Con la redazione della presente sezione, il Comune di Sant'Antioco intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016, allo scopo di:

- a tutelare i diritti dei cittadini;
- b promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni del precedente Piano, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi sette anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

Per questo ente il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di E.Q., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di E.Q./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e ne costituisce pilastro essenziale.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

In relazione all'organizzazione della sezione “**Amministrazione trasparente**” creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno del Piano triennale 2018/2020, ha dato avvio ad una revisione completa del sito dedicato, oramai desueto e non più in grado di contenere tutte le novità ed aggiornamenti ai primi obblighi del 33/2013. Il nuovo sito con rinnovata grafica, al fine di agevolare le richieste di informazione dei cittadini, ha iniziato il suo aggiornamento nel corso del 2019, continuata nel 2020 e indirizzata, nel 2021, a dare completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni, come previsto dalle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opererà attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Struttura organizzativa

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione Amministrazione trasparente>Organizzazione>Articolazione degli uffici, a cui si fa esplicito rinvio.

Procedimento di elaborazione e adozione della sezione Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative, l'ente dovrà adottare entro il 2022 le misure meglio illustrate nel Capitolo 4.1 del presente Allegato.

Coordinamento del PTPCT – sezione trasparenza - con il Piano delle Performance

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a Il PTPC 2025/2027;
- b Piano e relazione sulla *Performance*;
- c Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il comune di Sant'Antioco è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Sindaco.

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

Il Responsabile è supportato da una specifica risorsa (cat. C) inquadrata nel Settore Affari Generali –Ufficio del Segretario Generale.

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

Si rileva comunque che dal 2013 ad oggi i Responsabili di settore ed i loro referenti hanno, gradatamente, acquisito autonomia nella pubblicazione dei dati, rimandando il ricorso all'addetto alla pubblicazione solo ai procedimenti più complessi.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:



Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata)

sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, pagina *Facebook*, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei PTTI 2014/2016 e 2015/2017 (anno 2014-2015) e della sezione Trasparenza nel PTPCT 2016/2018, 2017/19 2018/2020, 2019/2021 e 2020/2022, 2021/2023, 2023/2025 nel triennio 2025/2027 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida approvare con delibera ANAC n. 1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Sarà, inoltre, necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Nella Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC, approvate in data 28 dicembre 2016 con deliberazione n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Amministrazione trasparente*" previste dal d.lgs. n. 33/2013.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la

tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili tramite l'istituto dell'Accesso civico generalizzato (FOIA).
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Trasparenza e privacy

Dal 25/05/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, al comma 1, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita da una norma di legge, di regolamento, o da atti amministrativi generali”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Periodicamente si svolgono degli incontri con il RPD volti a dare adempimento alle disposizioni vigenti in materia di privacy.

Controlli e monitoraggi

L'attività di controllo sarà svolta dal NdV, in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC annualmente ; il NdV è coadiuvato dal RPCT e dal suo ufficio dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza svolge verifiche complessive su tutte le sottosezioni dell'albero della trasparenza con cadenza semestrale d'ufficio, nel periodo 01-31/07 e 01-31/12 nonché, su segnalazione di terzi, all'occasione.

Spettano, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni **sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente**, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente> Controlli e rilievi>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con struttura analoga.**

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. n. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. n. 33/2013) dovrà essere verificata:

la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Dati ulteriori

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione **Amministrazione trasparente>altri contenuti**. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*. Il regolamento è stato pubblicato in G.U. Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016, ed è in vigore dal 6 dicembre 2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. n. 33/2013.

Norma Violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14, da co. 1	Da 500 a 10.000	Se Segretario, Posizioni Organizzative. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Co comma 1
Art. 14, da co. 1-ter	500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Co comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Co comma 1-bis
Art. 22	da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Co comma 2

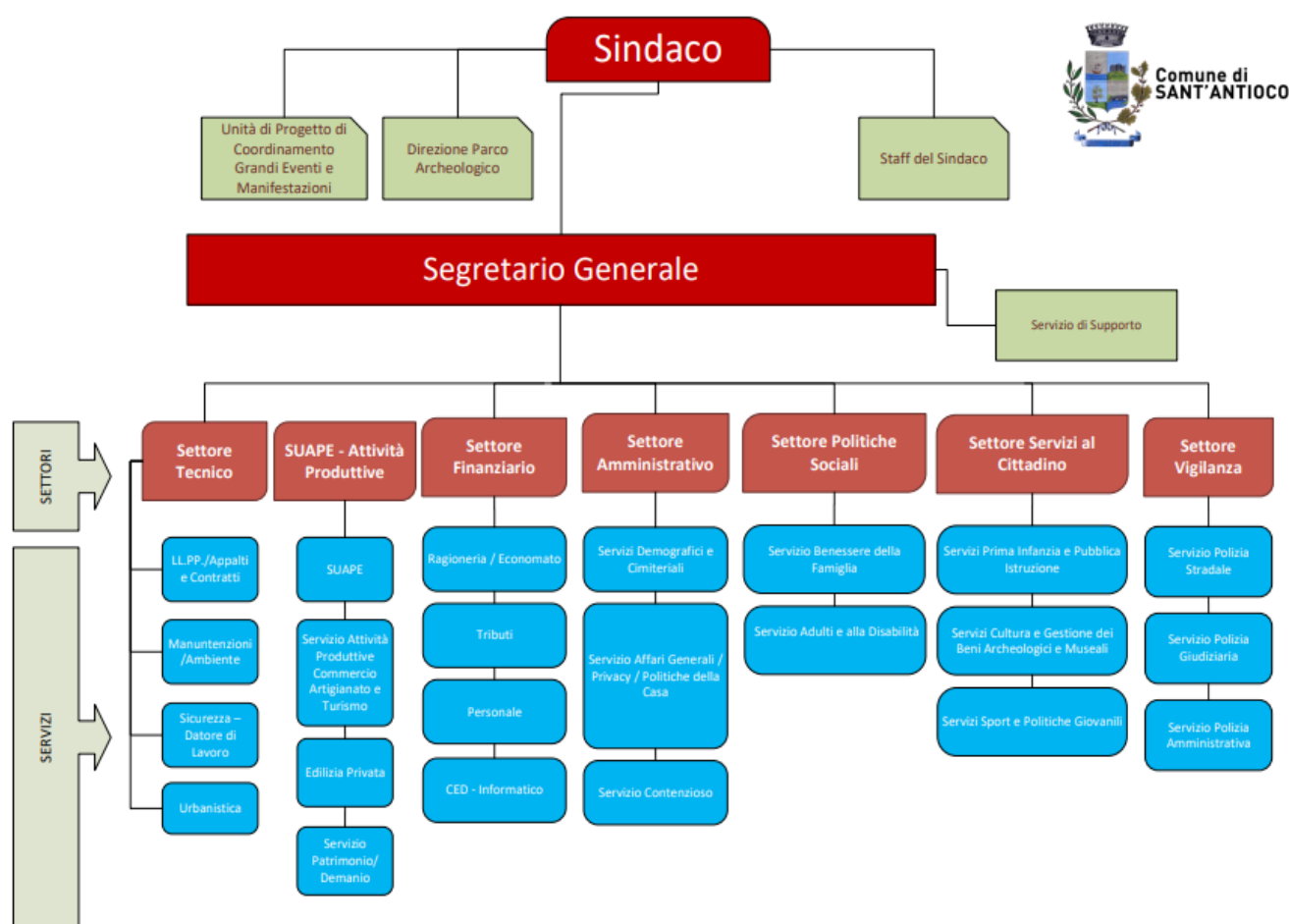
Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981 (articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016).

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta comunale n. 100 dell'15/07/2024 è stata ridefinita la macrostruttura del Comune di Sant'Antioco e si è provveduto a modificare l'assetto organizzativo delle Posizioni Apicali dell'Ente con una struttura a sette settori:

- Settore Tecnico;
- Settore SUAPE – Attività Produttive
- Settore Finanziario;
- Settore Amministrativo;
- Settore Servizi al Cittadino;
- Settore Politiche sociali;
- Settore Vigilanza;



SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 137 del 12/08/2022, ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del “lavoro agile” che ha consentito di avviare nuovi accordi con i dipendenti comunali.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in

grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure di vertice dell'Ente;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 4, comma 1, lettera C, del Decreto 30-06-2022 di definizione del PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione le amministrazioni devono indicare:

- a) la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di approvazione del PIAO suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- c) 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;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025

Personale a tempo pieno e indeterminato			
	2025	Uomini	Donne
Segretario Comunali	1	1	
funzionari	20	6	14
istruttori	37	23	14
operatori esperti	19	9	10
operatori	2	2	
Totale	79	41	38

Personale a tempo determinato al 01/01/2025

	2025	Uomini	Donne
funzionari	0	0	0
istruttori	1	1	0
operatori esperti	2	1	1
operatori	0	0	0
Totale	3	2	1

TEMPI DETERMINATI

All'interno dell'ente (servizio ragioneria) è sempre presente l'operatore esperto amm.vo iscritto alla lista speciale l.r. 3/2008 in servizio presso l'ufficio ragioneria del Comune (CCNL della Formazione Professionale, Accordo integrativo e della normativa vigente per il personale della Regione)

Il costo del personale di questa unità viene sostenuto dalla Regione. Il Comune, tuttavia in virtù di apposita convenzione (da ultimo quella stipulata in data 16/01/2025) ha a suo carico il 60% dell'intero costo del personale oltre le voci retributive accessorie, (missioni, lavoro straordinario etc.);

Altra figura a tempo determinato è l'istruttore Amm.vo assunto a servizio c/o l'ufficio staff del Sindaco

Nel 2025 è inoltre già in servizio l'operatore esperto amministrativo inserito all'interno del settore suape - figura assunta tempo determinato con scadenza al 31/12/2025.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

La capacità assunzionale dell'amministrazione è stata calcolata in base al D.M. 17-03-2020 che ha introdotto la possibilità, se il bilancio dell'ente lo consente, di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e garantendo il rispetto dell'equilibrio di bilancio il quale dovrà essere asseverato dall'organo di revisione.

Le risultanze sono riepilogate nelle seguente tabella sulla base dei dati della contabilità contenuti nel Rendiconto 2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/04/2024

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	12.743.010,550	14.504.428,530	15.527.048,360
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	1.316.697,030		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	12.941.465,450		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:	
Spese di personale 2023	3.114.236,36
Media entrate al netto FCDE	12.941.465,45
Ente virtuoso essendo la soglia il 27%	24,06%

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f, avendo n. 10561 di abitanti alla data del 31/12/2024 di cui Maschi: 5195 Femmine: 5366

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- ~~i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024~~
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore. Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati- Tabella 2- DM 17 marzo 2020 dato % anno 2024	Valori soglia Tabella 3- DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	35%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	35%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	30%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	26%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	22%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	16%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	10%	32,80%
i	1500000>	25,30%	5,00%	29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 24,6%, si colloca nella seguente fascia:

- FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente: (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 = € 379.959,31

	PTFP 2025/2026/2027
--	---------------------

a)	Spese di personale 2023	3.114.236,36
b)	Media entrate al netto FCDE	12.941.465,45
c)	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	379.959,31
A+D		3.430.148,28

PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Situazione del pensionamenti previsti nel corso del triennio

Pensionamenti in programma per le annualità 2025/2027

nel 2025 è in programma il pensionamento di 3 dipendenti:

n. 2 istruttori amministrativi

N. 1 operatori (operai ex cat. A)

nel 2026 è in programma il pensionamento di 3 dipendenti:

n. 1 istruttore di vigilanza

n. 1 operatore esperto (operaio)

n. 1 operatore (operai ex cat. A)

nel 2027 è in programma il pensionamento di 1 dipendenti:

n. 1 istruttore amm.vo area tecnica

Rilevazioni eccedenze

Dalla rilevazione dei fabbisogni di personale evidenziati dai responsabili di servizio e dall'esame dell'attuale dotazione organica è emerso che il Comune di Sant'Antioco non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero e pertanto può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Piano fabbisogno 2025

Nella predisposizione del piano del fabbisogno si terrà conto delle novità introdotte dalla legge 15/2025 ma anche di quanto stabilito nel decreto contenente Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" (cd. Decreto PA)

E' bene precisare che la sezione fabbisogno potrebbe subire delle modifiche sulla base di disposizioni che possono contrastare con la pianificazione del fabbisogno 2025/2027

Le attuali disposizioni sulla mobilità volontaria

Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa. Il mancato ricorso a questa procedura non richiede alcuna specifica motivazione.

Sulla base delle previsioni dettate dal **decreto legge sul reclutamento** e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni occorre a partire dal 2025 riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità volontaria. Il mancato rispetto di questo vincolo è sanzionato con il taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali.

Spetta ovviamente alle singole amministrazioni decidere quali sono i posti sui cui attivare le assunzioni tramite la mobilità volontaria.

La disposizione supera il carattere vincolante del ricorso alla mobilità volontaria prima di dare corso a procedure assunzionali dall'esterno.

LA VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Sulla base delle previsioni dettate dal decreto legge sul reclutamento e la funzionalità delle PA, negli enti locali le graduatorie tornano ad avere una validità triennale e non biennale. La norma non si applica alle regioni, ma solamente agli enti locali. Essa non è dettata come disposizione di interpretazione autentica, quindi produce i suoi effetti solamente per le graduatorie che a partire dalla data di entrata in vigore del citato d.l. sono ancora valide.

I vincoli alle assunzioni

Occorre ricordare che le assunzioni possono essere effettuate a condizione che siano rispettati tutti i seguenti vincoli:

1. rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale (cioè quella del 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati al patto di stabilità e del 2008 per gli enti che erano esclusi);
2. attestazione che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero, dichiarazione che va inserita nel programma del fabbisogno del personale;
3. adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità (documento inglobato nel PIAO);
4. attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ed attestazione che non vi sono richieste in tale direzione che non hanno avuto risposta;
5. attestazione del rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili (cioè lo scorso 28 febbraio per il bilancio preventivo, il 30 aprile per il conto consuntivo ed il 30 settembre per il conto consolidato) e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni, cioè i 30 giorni successivi alla approvazione di tali documenti. In caso di mancato rispetto di tali vincoli possono essere effettuate solamente assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR, per i vigili, per la protezione civile, per i servizi sociali e per l'istruzione ed a tempo indeterminato per quelle etero finanziate per le politiche di coesione;
6. adozione del PIAO, il cui termine scade alla fine del mese di marzo, decorsi cioè 30 giorni dalla data entro cui vanno approvati i bilanci preventivi;
7. adozione della programmazione del fabbisogno, inclusa nel PIAO, ed invio alla FFPP tramite Sico, adempimento che non è sostituito dalla trasmissione alla Funzione Pubblica del PIAO per la sua pubblicazione sullo specifico portale.

Progressioni Verticali

Salvo le assunzioni programmate al fine di poter sostituire il personale che andrà in pensione o che si è dimesso nel corso del 2024, si avvierà nel corso del 2025 la selezione finalizzata a consentire le progressioni tra aree.

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

Sarà necessario avviare un confronto al fine di definire i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Dette progressioni sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Inoltre si l'art. 15 del CCNL enti locali 2019/2022 stabilisce che: "Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti

E' attualmente in corso il tavolo del confronto al fine di definire le regole per le selezioni

Dette progressioni sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

calcolo 0,55% del monte salari 2018		
Tabella 12 conto annuale	Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio	1.631.893,00
Tabella 13 conto annuale	Oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio	408.573,00
Tabella 14 conto annuale	Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	1.145.032,00
		3.185.498,00
	0,55%	17.520,24

Per comodità, riporto di seguito la tabella degli importi necessari a finanziare ogni passaggio.

COSTO DELLA PROGRESSIONE						
	TABELLARE	DIFFERENZA PER 12	DIFFERENZA PER 13	COMPARTO SU BILANCIO	DIFF. COMPARTO	MAGGIOR COSTO
Operatore	18.283,31	-	-	37,08	-	
Operatore Esperto	19.034,51	751,20	813,80	44,76	7,68	821,48
Istruttore	21.392,87	2.358,36	2.554,89	52,08	7,32	2.562,21
Funzionario	23.212,35	1.819,48	1.971,10	59,40	7,32	1.978,42

L'ente intende favorire la progressione verticale in deroga per il passaggio dall'area istruttori all'area funzionari. L'incidenza sarà la seguente:

	n. progressioni	diff. Stip. 13 mesi	contributi a carico ente	irap	importo complessivo	
da istruttore a funzionario	4	1978,42	614,69	182,18	2.775,29	11.101,16
Costo complessivo						11.101,16

compresi oneri e irap						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

Rispetto obblighi previsti dalla L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili e delle categorie protette”

In relazione agli obblighi previsti dalla L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili e delle categorie protette”, entro il 2025 viene programmata l’assunzione di 2 ulteriori unità di personale aventi i requisiti previsti dalla normativa della legge 68/1999.

Pertanto rispetto alle procedure concorsuali per istruttori, in programma per il 2025, si intende porre la riserva sia sulla selezione per tecnici sia su quella per amm.vi

RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA’ AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI POLITICHE DI COESIONE (Art. 19 della legge n. 162/2023)

La norma introduce una misura volta ad attuare un piano straordinario di assunzioni a tempo indeterminato di personale non dirigenziale con qualifica di funzionario da destinare allo svolgimento di attività direttamente afferenti alle politiche di coesione, a valere sulle risorse del Programma nazionale Capacità per la coesione 2021-2027 fino al 31/12/2029, e successivamente a valere su altri fondi nazionali. Questa misura si inserisce nel contesto del Piano Nazionale capacità per la Coesione 2021- 2027, che individua strategicamente come prima Priorità, rivolta principalmente alle amministrazioni regionali e agli enti territoriali delle Regioni Meno Sviluppate, il rafforzamento e l’efficientamento dei processi attuativi e delle competenze per la Politica di Coesione 2021-2027. 10 In particolare, la più importante componente della Priorità 1, prevede l’assunzione di unità di personale aggiuntivo da inquadrare con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici degli Enti territoriali delle Regioni Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, da destinare alle attività afferenti alle politiche di coesione. Tali unità saranno reclutate mediante un concorso nazionale, con oneri finanziari a carico delle risorse del PN CapCoe per tutto il periodo di attuazione del Programma stesso

Con delibera di Giunta municipale n. 14 del 25/01/2024 l’Ente ha manifestato il proprio interesse a poter assumere, nell’ambito di questo programma nazionale di assistenza tecnica capacità' per la coesione 2021-2027 (capcoe) priorità' 1, azione 1.1.2. n. 4 funzionari con profili professionali ben specifici e in coerenza con l’attuazione degli investimenti e progetti della politica di coesione europea.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l’intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea.

Il personale per il quale l’Ente è interessato all’assunzione in coerenza con l’attuazione della politica di coesione europea è in ordine di priorità il seguente:

- n. 1 profilo professionale Geologo;
- n. 1 profilo professionale Funzionario specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 1 profilo professionale Specialista della transizione Ecologica;
- n.1 profilo professionale Funzionario Ingegnere;

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud pubblica il **DPCM 23 luglio 2024**, recante in allegato i criteri di ripartizione e l’elenco delle spettanze (e degli enti esclusi) relativamente al contributo per il piano straordinario di assunzioni negli enti territoriali del Sud.

Nello specifico al comune di Sant’Antioco vengono assegnate 2 risorse delle 4 richieste in ordine di priorità e nello specifico:

- n. 1 profilo professionale Geologo;
- n. 1 profilo professionale Funzionario specialista in attività amministrative e contabili;



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

*Tabella 5
Comuni e Unioni di comuni*

ASSEGNAZIONE RISORSE				
REGIONE	AMMINISTRAZIONE	Qualifiche	Assunzioni totali	Tipologia di reclutamento
SARDEGNA	Comune di Sant'Antioco	Area funzionari	2	concorso pubblico

Sono ancora in corso le procedure selettive di n. 2.129 unità da destinare alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e alle città metropolitane, alle province, alle unioni dei comuni e ai comuni appartenenti alle predette Regioni

I riflessi delle assegnazioni di personale da parte del Dipartimento per le politiche di Coesione e per il Sud dovranno necessariamente trovare puntuale riscontro negli strumenti di programmazione (bilancio di previsione, PIAO e PEG) relativi al triennio 2025-2027

Stabilizzazioni e completa copertura del 50% di assunzioni di operatori esperti dall'esterno

Nel corso del 2023 è stato in parte raggiunto l'obiettivo di giungere alla stabilizzazione del personale precario e in utilizzo c/o la nostra amministrazione da oltre 13 anni. Nello specifico si è arrivati alla stabilizzazione nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 20. Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni

1. Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti: (10)

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della [legge n. 124 del 2015](#) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

2. Fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, **in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili**, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

E' bene evidenziare che con Determinazione del Responsabile n° 792 del 20/10/2023 veniva indetta, mediante approvazione del relativo Bando, la selezione pubblica per la stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del decreto legislativo 25

maggio 2017 n. 75, per l'assunzione di n. 06 unità di personale nell'area degli operatori esperti di cui n. 04 nel profilo amministrativo e n. 02 nel profilo tecnico.

Si rappresenta di seguito la tabella riepilogativa dalla quale può evincersi il n. di personale stabilizzato pari a 6 unità e il programma di copertura di assunzioni pari al 50% dall'esterno mediante utilizzo di graduatorie esistenti o avvio di nuove procedure concorsuali.

Assunzioni in coerenza con programma stabilizzazioni	2023 assunzioni	2024 assunzioni	2025
- concorso pubblico per operatore esperto con profilo professionale amministrativo - concorso pubblico per operatore esperto con profilo professionale tecnico - stabilizzazione profilo operatore esperto amministrativo - stabilizzazione profilo operatore esperto tecnico.	n. 1 (utilizzo scorrimento graduatoria esistente dell'ente) (determ. 390 / 2023) n. 2 utilizzo scorrimento graduatoria esistente dell'ente; (determ. 650 / 2023) - n. 2 (bando det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 entro il 31/12/2023) (stabilizz) - n. 2 (det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 entro il 31/12/2023) (stabilizz)	n. 3 (da concorso - 675 / 2024) n. 2 (bando det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 dal 01/01/2024) (stabilizz)	n. 2 (concorso in corso per muratore e elettricista – bando chiuso)

Settore Sociale

Nel corso del 2025 si avvierà inoltre l'assunzione di 1 figura professionale per il settore sociale (uno psicologo)

Il Ministero dell'interno nel prospetto "Calcolo del fondo di solidarietà comunale e dati utili per la predisposizione del bilancio 2025" pubblica nella riga E1 gli importi delle risorse assegnate ai comuni della Regione siciliana e della regione Sardegna nell'anno 2025 per il raggiungimento degli obiettivi di servizio per lo sviluppo dei servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, comma 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, della legge n.232 del 2016, FSC COMMA 449 D QUINQUES FUNZIONI SOCIALI SICILIA E SARDEGNA riconosce al Comune un importo di euro 111.215,12 che sarà destinata all'assunzione della figura professionali specialistica necessarie per lo svolgimento del servizio e per garantire la copertura della pedagoga assunta nel corso del 2024

In allegato E) è riportato il PIANO ASSUNZIONALE 2025-2027

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

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)

Premessa

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione e miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. lgs. n. 165/2001 art. 1 comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54-56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante il “testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda ... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e, i successivi decreti attuativi (in particolare il D. lgs. n. 33/13 e il D. lgs. n. 39/13);
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n.179/2016; D. lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13

“Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

- a) le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- b) le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - il Decreto Legislativo n. 36/2023 che, all’art.15, comma 7, impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture.

PRINCIPI ED OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il presente piano si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- a) Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, individuando altresì anticipatamente le attività formative valide ai fini delle procedure per gli differenziali retributivi (Peo);
- b) Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- c) Obiettivo primario della formazione: è quello di garantire ed assicurare conoscenze al personale soprattutto nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi, nonché per il personale operante nel settore della contrattualistica pubblica.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. Ufficio Personale: è l’unità organizzativa preposta all’implementazione del servizio formazione; attua il supporto in caso di difficoltà alla predisposizione della formazione settoriale
2. Segretario comunale, Responsabili di Settore-Titolari di incarichi di E.Q. e datore di lavoro ai fini della sicurezza sul lavoro: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
 - il Segretario comunale pianifica la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - il datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008 pianifica la formazione in materia di sicurezza sul lavoro in coerenza con l’attribuzione del ruolo di ciascun dipendente nel sistema;
 - i Responsabili di Settore -Titolari di incarichi di E.Q. impartiscono e pianificano la formazione nelle materie settoriali per ogni dipendente assegnato, in coerenza con quanto previsto oltre, utilizzando le somme assegnate a ciascun Settore nel p.e.g. l’importo stanziato in bilancio viene distribuito sulla base di un importo fisso pro-capite e messo a disposizione di ciascun Responsabile in proporzione ai dipendenti assegnati al Settore.

Il Responsabile utilizza lo stanziamento a propria discrezione, assicurando in ogni caso il raggiungimento dell’orario minimo previsto per la formazione annuale. La formazione settoriale e la formazione obbligatoria per la generalità dei dipendenti (prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro) dovranno essere pari almeno a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Al fine del raggiungimento del punteggio previsto per l’attribuzione dei differenziali economici (PEO) la formazione valutata sarà quella svolta nelle materie di cui al presente piano. Il punteggio massimo previsto sarà attribuito se il dipendente avrà svolto almeno 40 ore di formazione per anno ed in proporzione per orario inferiore.

Oltre l’utilizzo del budget a disposizione, il Segretario comunale per i Responsabili e ogni Responsabile per i propri collaboratori potranno utilizzare autonomamente i programmi e le attività formative delle seguenti piattaforme:

- “Syllabus”.
- “IFEL-Anci”.

- “Minerva”- EDK (affidamento in corso da parte del Comune di Sant’Antioco).
- “Entionline”
- “Anutel”
- ANUSCA”
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite. Le iniziative di formazione del presente Piano riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- i. Interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente.
- ii. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- iii. formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. E’ possibile individuare personale qualificato dello stesso ente quale docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- I. Formazione “in house”/ in aula.
- II. Formazione attraverso webinar
- III. Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Nell’ambito del presente Piano di formazione, le attività di formazione in collegamento con le progressioni economiche, che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite da parte dei soggetti che l’hanno attuata, da inserire nel fascicolo personale del dipendente, sono individuate per macro area-organizzativa dell’ente, come indicato alle successive pagg. 7-9.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la P.A. del 14/01/2025 la formazione annuale non potrà essere inferiore alle 40 ore per ciascun dipendente.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro- Art.37 D. Lsg.n.81/2008 (corso BASE)
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro- Art.37 D. Lsg.81/2008– (FORMAZIONE SPECIFICA)
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

Anticorruzione e trasparenza

Codice di comportamento

GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale.

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale ed Eventualmente nell’utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG- comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D.lgs.50/2016 Codice dei contratti–Novità ed evoluzione normativa
- Formazione specifica per il personale di Polizia Locale
 - Esercitazioni al poligono di tiro
 - Formazione in materie di specifica competenza

FORMAZIONE MINIMA DA INSERIRE IN CIASCUN PROGRAMMA FORMATIVO DI OGNI SETTORE			
ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE A TUTTO IL PERSONALE:			
TIPOLOGIA:	AREA TEMATICA:	POSSIBILE MODALITÀ DI EROGAZIONE:	NOTE
FORMAZIONE OBBLIGATORIA/INTEGRATIVA	Formazione Anticorruzione/trasparenza/Codice di comportamento nazionale e integrativo	☒ Formazione in aula/ ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Come da PTPCT- misura obbligatoria: formazione (minimo 2 ore)
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Come da indicazione del datore di lavoro ex dlgs 81/2008 (minimo 4 ore)
	Gdpr/CAD/	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar(Syllabus) ☒ Formazione in streaming	Annuale-minimo 2 ore

**ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE
SETTORE AMMINISTRATIVO**

INCARICATO:	AREA TEMATICA:	POSSIBILE MODALITÀ DI EROGAZIONE:	
Responsabile : Margherita Fadda	(Servizio AA. GG.) Procedimento amministrativo	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	(Servizio Demografico) Elettorale/Stato civile/Anagrafe/Cimiteriali	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:

**ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL
PERSONALE SETTORE TECNICO**

Responsabile : Claudio Ledda	Nuovo Codice degli Appalti/Piattaforma digitale approvvigionamento	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	Espropriazioni/Acquisizione sanante	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	Formazione specialistica in materia di applicativi contabili di gestione della programmazione di spesa dei progetti e degli appalti di lavori	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata

ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE SUAPE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE			
Responsabile : Erika Floris	Suape/Edilizia privata	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE FINANZIARIO			
Responsabile : Beatrice Lai	(Servizio finanziario) Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(Servizio Tributi) Tributi/Gestione entrate tributarie	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(Servizi informatici) Codice dell'Amministrazione Digitale	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(Servizio Personale) corsi che attengono alla gestione giuridica del personale e alla gestione economica	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE POLITICHE SOCIALI			
Responsabile : Antonella Serrenti	Concessione contributi/Co-progettazione/ Appalti e corsi che attengono a specifiche leggi di settore	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO			
Responsabile : Sara Muscuso	Appalti/Terzo Settore/Concessione contributi	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:

ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE VIGILANZA

Responsabile : Stefano Argiolas	Esercitazioni al poligono di tiro	☒ Formazione in aula ☒ Formazione Webinar/ streaming ☒ Formazione in poligono	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
--	-----------------------------------	--	--

Il Piano formativo valido ai fini dei differenziali stipendiali potrà subire modifiche in corso d'opera, ferma restando la garanzia di parità di trattamento e la possibilità di acquisire i punti previsti offerta a tutti i dipendenti equamente.

SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Sant'Antioco ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive.

Il presente Piano viene redatto secondo i principi di cui al D.lgs. n.165 del 30.3.2011 come previsto dall'art. 48 – comma 1 del D.lgs. n.198 dell'11/07/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005", in cui si prevede che, tra gli altri, i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne all'interno di ciascuna Amministrazione.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I PAP tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra i generi non inferiore a due terzi.

AZIONI POSITIVE PREVISTE DAL PAP 2025-2027

1. Formazione e aggiornamento del personale dipendente

Azione 1.1 – Attivare Convenzione adesione ai corsi di formazione erogati da INPS – ValorePA

Azione 2.2 – Attivare ulteriori Convenzioni con Enti/Istituzioni accreditati e qualificati per la formazione online dei dipendenti (es. IFEL Fondazione ANCI - eLearning IFEL)

Azione 3.3 – Aderire ai nuovi programmi formativi "Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni" dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica

Azione 4.4 – Stimolare l'amministrazione affinché si approvi il Piano della Formazione annuale nell'ottica della parità di genere ed opportunità. Promuovere la rilevazione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e dei singoli settori e servizi.

- Uffici coinvolti: Il Segretario generale, il Servizio gestione Risorse Umane, i Responsabili di servizio /elevate Qualificazioni, il CUG;

- A chi è rivolto: tutti i dipendenti del Comune di Sant'Antioco

2. Formazione specifica dei componenti del Comitato Unico di Garanzia

Azione 1 – Promuovere l'attività di formazione generale e specifica destinata ai componenti del CUG sulle materie di competenza (Piani di formazione del personale, Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, Criteri di valutazione del personale, Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze) riconoscendo in tal modo il ruolo e la funzione del Comitato così come previsto dalla vigente normativa quale valore aggiunto per l'Amministrazione ed il personale;

Azione 2 – Garantire la formazione attraverso la dotazione di apposito Budget.

Azione 3 - Partecipazione del CUG a conferenze, seminari ed eventi di sensibilizzazione e approfondimento dedicati alla promozione di politiche e strumenti indirizzati a favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità di genere, del benessere lavorativo e a contrastare il fenomeno del mobbing.

- Uffici coinvolti: Il Comitato Unico di Garanzia, Responsabile dell'Area Finanziaria, Segretario generale, Giunta Comunale;

- A chi è rivolto: tutti i componenti effettivi e supplenti del CUG.

3. Organizzare attività di sensibilizzazione destinata ai soggetti interni ed esterni all'Ente sulle materie di competenza del CUG. Adesione alle attività proposte dall'Ufficio della Consigliera di parità regionale e dalla Rete Nazionale CUG

Azione 1 – Diffondere attraverso i canali istituzionali il Piano delle Azioni Positive e i risultati conseguiti;

Azione 2 – Organizzare almeno n. 1 convegno annuale sulle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia;

Azione 3 – Aderire alle attività patrocinate dall'Ufficio della Consigliera di parità della Regione Sardegna;

Azione 4 – Aderire alla Rete Nazionale Comitati Unici di Garanzia per favorire il dialogo e condividere esperienze e buone prassi con altri CUG, al fine di prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e, al tempo stesso, realizzare ambienti di lavoro improntati al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

- Uffici coinvolti: il CUG;

- A chi è rivolto: comunità locale, tutti i dipendenti dell'ente.

4. Creazione di spazi lavorativi orientati al benessere del lavoratore

Azione 1 – Individuazione di apposito locale, opportunamente attrezzato, da destinarsi a sala ristoro, fruibile dai dipendenti durante la breve pausa giornaliera e durante la pausa pranzo;

Azione 2 – Programmare un ventaglio di interventi per il decoro, le condizioni igienico-sanitarie degli spazi lavorativi e di quelli comuni;

- Uffici coinvolti: Il Segretario Generale, il Servizio Tecnico comunale, il CUG;

- A chi è rivolto: tutti i dipendenti dell'ente.

5. Azioni coordinate tra il Cug e la tutela della sicurezza del lavoro

Azione 1 – Programmare incontri dedicati alle attività di in materia di salute e tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato, in collaborazione con il datore di lavoro, l'RSPP, l'RLS, anche al fine della stesura del documento valutazione del rischio (DVR), evidenziando le differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.

- Uffici coinvolti: Il Segretario generale, Il CUG, il Datore di Lavoro, l'RSPP, l'RLS, il medico competente;

- A chi è rivolto: tutti i dipendenti coinvolti.

SEZIONE MONITORAGGIO

La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni dello stesso. Come disposto quindi dall'art. 5 del D.M. 24 giugno 2022, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Per quanto attiene al sistema di monitoraggio si stabilisce quanto segue:

- il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico e Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Essa si sostanzia - atteso che il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP – nel monitoraggio del DUP come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al D. Lgs. 118/2011.

Il monitoraggio è effettuato, altresì, secondo le modalità stabilite negli artt. 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 e quindi attraverso la Relazione della Performance, che monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente nonché attraverso la relazione sui controlli di qualità che rappresenta gli esiti delle indagini di customer satisfaction sulla qualità di Servizi erogati.

Il monitoraggio delle sottosezioni “rischi corruttivi e trasparenza” è effettuato secondo le indicazioni di ANAC e, segnatamente, quelle riportate nel PNA 2022;

Per quanto attiene al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si conferma l'attività di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR attraverso il Servizio di internal audit.

Sarà opportuno un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati alla realizzazione e al monitoraggio dell'investimento e quelli deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000 e l'organo di revisione contabile. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267 del 2000;

In conclusione, l'attività di monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di milestone e target.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente eventuali criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati. L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e ai RUP dei singoli interventi, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del PNRR, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunica