



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 109 DEL 31/07/2023)

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025

L'anno **2023** il giorno **31** del mese di **luglio** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **12:31** si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
LOCCI IGNAZIO	SINDACO	Presente
GARAU FRANCESCO	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
SPIGA ELEONORA	ASSESSORE	Assente
RENNA PASQUALE	ASSESSORE	Presente
MEREU GIANLUCA	ASSESSORE	Assente
SERRENTI ROBERTA	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)

Presenti: 4

Assenti: 2

Con la partecipazione del Vice Segretario Fadda Margherita

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di seguito riportata corredata dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare la proposta esplicitata in premessa corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lg.vo n° 267/2000.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale

Nr. 1689 del 28/07/2023

Servizio o Ufficio proponente	Ufficio Risorse Umane
Oggetto	ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025

IL SINDACO

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 4 in data 06/04/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025
- con delibera di Consiglio comunale n. in data 06/04/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025
- con delibera di Giunta comunale n.47 in data 12/04/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023/2025

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- "1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piao, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e*

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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

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

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

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

Dato atto che il Comune di Sant'Antioco, alla data del 31 dicembre 2022 ha almeno 50 dipendenti a tempo indeterminato, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 72, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

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

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

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

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

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

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



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A;

Visto lo Statuto comunale

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Propone alla Giunta Municipale che

DELIBERI

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di Provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 20..-20.. (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

redattore: LAI BEATRICE

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

IL SINDACO

LOCCI IGNAZIO

*Il presente documento è sottoscritto con
firma digitale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.
82/2005*

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

IL SINDACO
LOCCI IGNAZIO

IL VICE SEGRETARIO
FADDA MARGHERITA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia Sud Sardegna



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2023/2025

Indice generale

PREMESSA.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.....	7
SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	16
Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa.....	17
Performance individuale.....	21
Obiettivi 2023 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori.....	24
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	56
Sezione "Trasparenza".....	74
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	81
SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	82
SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	84
SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	86
SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025.....	97
Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.....	99
SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PTAP:.....	100
SEZIONE MONITORAGGIO.....	101

PREMESSA

Il PIAO 2023/2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022/2024 con deliberazione della Giunta Municipale n. 185 del 28/10/2022

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.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio. Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Sant'Antioco ha approvato un primo PIAO 2022, ricognitorio dei documenti programmatici già adottati, con deliberazione della Giunta Municipale n. 185 del 28/10/2022 e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica.

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 2023-25, approvate con deliberazione di CC n. 59 del 29/11/2022, al DUP 2023-2025, approvato con deliberazione di CC n. 4 del 06/04/2023, 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.

SCHEDA 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 30.06.2023

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 DCC n° 4 del 06/04/2023, 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, sanitario), 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, attraverso rilevazioni annuali e monitoraggio dei target.

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. Le azioni finalizzate 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. Per quanto attiene invece alla reingegnerizzazione si procederà ad attuare la stessa all'interno del Piano della Digitalizzazione che verrà coordinato dal Responsabile della Transizione Digitale.

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 conteso 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 2023/2025

INDIRIZZO STRATEGICO Pianificazione Urbanistica
Conclusione iter di approvazione del piano urbanistico comunale. Ciò consentirà lo sblocco delle zone turistiche con particolare riferimento al recupero e sviluppo di Peonia Rosa, Capo Sperone, comparto di Cala Sapone e Mercury. 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.

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.

Se è vero che abbiamo recuperato ampi spazi (aree via Fra Ignazio,

- 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. Restano dei "buchi" che colmeremo 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** 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 **"ex antiquarium"**, vecchia struttura situati ai piedi del **Forte Su Pisu** che domina **l'Acropoli romana**.

Questa struttura verrà sottoposta a *restyling* (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) Riqualificazione Piazza Umberto – investimento 1,2 milioni di euro. Con questo investimento si punta a riqualificare un'area del centro cittadino che mostra evidenti segni di "anzianità" riscoprendo la socialità e l'aggregazione nel cuore di Sant'Antioco.

E) Piazza de Gasperi – Centro storico: il salotto culturale verso il restyling completo. Dopo aver dedicato particolare attenzione alla riqualificazione della **Basilica di S. Antioco**

Martire, all'annesso **Palazzo del Capitolo** e alla cosiddetta "**voragine**" (la ferita più profonda del centro storico) è arrivata a mettere mano anche al **Campanile della Basilica**. Con la riqualificazione 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,

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.

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 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 cavalcafossi 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 Cresia – 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 Cresia**, che dedicheremo ai **servizi 0-3 anni** nel rispetto degli obiettivi che si sono posti lo Stato e l'Unione Europea.

INDIRIZZO STRATEGICO COESIONE SOCIALE E DEL WELFARE TERRITORIALE

Creazione e la programmazione de **“La cultura della società educante”**

Il primo passo sarà quello di **aderire all'ARCE - Alleanza Reti Comunità Educanti**, a cui aderiscono già nove reti nazionali, che ha promosso un confronto con la **“Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali”** del ministero della Cultura e che ha preso la forma di un incoraggiante documento dal **titolo “Infanzia e adolescenza: note per un'educazione diffusa”**.

Oggi più che mai c'è bisogno di proporre sul piano culturale e non solo pedagogico il dibattito sulla povertà educativa.

La società nel suo insieme deve sentirsi chiamata a **condividere esperienze con i più piccoli, coinvolgendoli**. In questo senso si partirà dal progetto di **Attività Nautiche per i più piccoli**.

Essendo un'isola non possiamo che partire dalle attività legate al mare. Per questo progetto ci si avvarrà della collaborazione della **Lega nazionale di leva** e delle **associazioni locali**.

L'obiettivo è quello di avvicinare i più piccoli al mare, permettendo loro di sentirlo come elemento fondamentale del luogo in cui vivono. Conoscerlo permetterà di lavorare anche sulle tematiche importanti del **rispetto dell'ambiente**.

In parte abbiamo già avviato il concetto di Comunità educante, con la creazione **dell'Albo delle famiglie affidatarie e adulti disponibili all'affido**, frutto del progetto **“Famiglie e**

	adulti accoglienti", studiato per dare risposta all'emergenza sociale e alla precarietà di diversi minori per i quali l'autorità giudiziaria impone l'allontanamento dalla famiglia d'origine poiché risultano temporaneamente inadeguate a prendersene cura.
Politiche giovanili	• 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 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. • progetto "Fermenti in Comune" consente di creare un Centro di esperienze creative nello stabile Ex-Montegranatico. Alcuni spazi di proprietà comunale dell'Ex Montegranatico saranno dunque co-gestiti dal Comune e dai partner di progetto: con una presenza rilevante di associazioni giovanili diverranno sede di 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", spendibili anche nel mercato del lavoro. • 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.
Politiche sportive integrate per	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 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

completo benessere e qualità della vita	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 <i>unicum</i> 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 extra-urbane con particolare attenzione ad alcuni importanti complessi, come il complesso di Grutti 'e Acqua. • 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).
Terzo Settore	Questa Amministrazione, dunque, si prefigge di recepire il ruolo degli organismi del Terzo Settore nel particolare ambito di mercato, anche mediante iniziative che valorizzino le capacità progettuali e di sperimentazione dei medesimi, soprattutto tramite la coprogettazione che si configura come uno strumento potenzialmente capace di innovare anche le forme di rapporto più consolidate. Sono già stati sperimentati con successo in tal senso gestione del Parco Archeologico di Sant'Antioco, in riferimento al progetto “Fermenti in Comune” e 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 coprogettazione si è rivelata un ottimo strumento di gestione del rapporto con gli enti del Terzo Settore, è precisa intenzione di questa Amministrazione Comunale proseguire su questa strada. Creazione della Consulta dell'Associazionismo organo consultivo permanente che contribuirà alla determinazione delle politiche culturali e associazionistiche e delle scelte amministrative operate in questo settore mediante proposte e pareri nel pieno rispetto della differenziazione dei ruoli.

**INDIRIZZO STRATEGICO
SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ATTIVITÀ' PRODUTTIVE**

Turismo	Il Turismo settore trainante Le risorse turistiche di cui dispone la nostra isola sono sconfinite. Abbiamo gettato le fondamenta per fare di Sant'Antioco una vera destinazione turistica. Siamo una meta turistica, una destinazione che deve crescere ancora tanto, ma che c'è. A) Continueremo ad avere un occhio di riguardo e la massima attenzione verso le nostre spiagge, come noto soggette a mareggiate e a spiaggiamento di cumuli di posidonia. In questi anni abbiamo perfezionato il nostro sistema di azione in tal senso ed è evidente che a Sant'Antioco le spiagge sono sempre pulite e ordinate. Implementeremo inoltre le infrastrutture di segnalazione e informazione, come la cartellonistica. B) Nascerà la “Fondazione Sant'Antioco”. A seguito dell'attività svolta in questi 5 anni, nei quali, come detto, si sono creati e/o potenziati diversi elementi fondamentali per lo sviluppo turistico del territorio di Sant'Antioco, emerge oggi la necessità di riunire questi fattori in un unico soggetto giuridico che abbia autonomia operativa. Da ciò si concretizza la necessità di istituire la “Fondazione Sant'Antioco” per perseguire, secondo gli indirizzi e le linee di politica turistica e ambientale del Comune, le seguenti finalità: • contribuire 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, turistici, ambientali e paesaggistici; • gestire i servizi affidati dal Comune per la realizzazione di attività di <i>destination management</i>; • gestire e organizzare gli eventi identitari, storici che caratterizzano la cultura e le tradizioni dell'Isola di Sant'Antioco. Obiettivo principale del Comune in quanto ente, unico socio fondatore della Fondazione, è quindi quello di valorizzare in maniera unitaria la valenza turistica dell'Isola nella sua interezza, insieme agli altri attori del sistema turistico, che saranno appunto soci successivi o partecipanti. Il punto d'arrivo della Fondazione sarà quello di attuare una vera sinergia tra pubblico e privato verso un modello basato sull'innovazione e organizzazione delle risorse utile a superare l'attuale frammentazione. Obiettivo complessivo di tale azione è la creazione e il relativo potenziamento di una complessiva filiera del turismo, attraendo e valorizzando ulteriori e diversificati target turistici, e ciò attraverso il ruolo strategico di indirizzo e coordinamento operativo della Fondazione. In tale prospettiva, la Fondazione avrà lo scopo di valorizzare i diversi “turismi”: culturale, religioso, enogastronomico, naturalistico, sportivo, per perseguire i seguenti principali obiettivi strategici: • Destagionalizzare e diversificare i flussi turistici; Aumento livello di internazionalizzazione dei flussi turistici, unitamente ad un aumento complessivo dei flussi turistici in valore assoluto; • supporto e coinvolgimento dell'intera filiera delle imprese che opera nel territorio con riferimento soprattutto al settore dell'artigianato, ristorazione, alberghiero, turistico in senso ampio; Si tratta di un vero e proprio cambio di paradigma, dove si fa spazio il concetto di turismo esperienziale. Non conta più soltanto la destinazione, ma le attività che si svolgeranno una volta raggiunto il luogo di vacanza. Diventa quindi fondamentale offrire al turista un'esperienza autentica e unica, autoctona e personalizzata. b) “Visit Sant'Antioco” – Rete di Prodotto, Piano strategico e continuo confronto con operatori locali, veri attori protagonisti. c) Progetto Smart City. Mobilità sostenibile e collegamento con le aree marine del Comune di Sant'Antioco. La sfida sarà creare una rete di gestione dei mezzi elettrici di proprietà del Comune e al servizio dei turisti. Tre bus scoperti, tre barche, sette automobili Smart: tutti
-----------------------	---

	mezzi di locomozione elettrici la cui stazione centrale e di ricarica sorge nello spazio accanto alla Caserma dei Carabinieri, in via Campidano .
Agricoltura	Creazione della condotta idrica Canai- Calasapone-Mercury. L'isola di Sant'Antioco vanta un'importante tradizione vitivinicola. La produzione di nicchia 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.
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).
Commercio	Valorizzazione delle proprie eccellenze all'interno della comunità; sostegno, attraverso apposite iniziative, per la promozione dei prodotti locali tipici, attraverso fiere e sagre, che avvicinino sempre più la domanda con l'offerta

Digitalizzazione del Municipio per un più facile accesso ai procedimenti amministrativi	
Processo di digitalizzazione del nostro Comune, Sfruttando le opportunità del PNRR. Recentemente, infatti, 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 cloud, 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. Questo processo consentirà un accesso dei cittadini più facilitato, immediato, ai diversi procedimenti amministrativi. Con particolare attenzione verso la piena accessibilità fisica e digitale da parte della popolazione ultrasessantacinquenne e dei portatori di disabilità.	

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'attività di programmazione del Comune di Sant'Antioco, nel 2023, è stata realizzata attraverso l'adozione dei seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione n. 4 del 6-04-2023;
- il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 06-04-2023;
- il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 47 del 12-04-2023

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 2022 del doppio delle pratiche già inserite in istanze on line nella misura del 90%	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)
Aggiornamenti o costante della sezione amministrazione 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 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	Raggiungimento del livello dello stock del debito in misura inferiore al	Servizio ragioneria

				annuale pagamenti < 30gg	5% del debito commerciale annuale e dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30gg	
--	--	--	--	--------------------------------	---	--

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimen to dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimen to 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 amministrazio ne	Entro l'anno monitoraggio dei tempi comunicati	Verifica dati su REGIS	Completament o degli investimenti e rendicontazion e 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 2023

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazio ne, innovazione e sicurezza nella PA - II.2:Abilitazio ne al cloud per le PA locali	D31C22000590006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 14 SERVIZI DA MIGRARE IN CLOUD	Sì	121.992,00	121.992,00
M1C2	M1C1I0103	M1C1: Digitalizzazio ne, innovazione e sicurezza nella PA - II.3:DATI E INTEROPERA BILITÀ	D51F22008570006	ID 69478 - Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	Sì	20.344,00	20.344,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazio ne, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi	D31F22001570006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA ITALO DIANA, 1*IL PROGETTO INTERESSA IL SITO COMUNALE E TUTTI I PORTALI AD ESSO COLLEGATI PER I SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO	Sì	155.234,00	155.234,00

		digitali e esperienza dei cittadini					
M1C1	M1C1I0104	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	Sì	32.589,00	32.589,00
M1C3	M1C3I0102	M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - I1.2: Rimozione e 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 E SUPERAMENTO BARRIERE COGNITIVE E INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Sì	481.000,00	481.000,00
M2C4	M2C4I0202	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 DEL PACCHETTO DI COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE, MESSA A NORMA DELLA MENSA E ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO E ANTINCENDIO, VOLTI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI*VIA BOLOGNA*SCUOLA VIA BOLOGNA_INTERVENTI DI RIFACIMENTO DEL PACCHETTO DI COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE, MESSA A NORMA DELLA MENSA E ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO E ANTINCENDIO, VOLTI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI	Sì	340.000,00	340.000,00
M2C4	M2C4I0202	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-*VIA PIAZZA UMBERTO*LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE-.	Sì	600.000,00	600.000,00
M2C4	M2C4I0202	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*VIA CENTRO URBANO*RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO	Sì	700.000,00	700.000,00

		Comuni					
M2C4	M2C4I0202	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"	Sì	200.000,00	200.000,00
M2C4	M2C4I0304	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 MATRICE SUOLO - AREA SA BARRA	Sì	7.290.000,00	7.290.000,00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: 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	Sì	500.000,00	500.000,00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: 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"	Sì	1.250.000,00	1.250.000,00
M4C1	M4C1I0303	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazion e dell'edilizia scolastica	D39J22000530004	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) 3 MISSIONE (M4C1): PROGETTO DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO SCUOLA 4 MANNAI 9 IN VIA SALVO D'ACQUISTO VIA CENTRO URBANO* PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) 3 MISSIONE (M4C1): 4 3 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 3 ISTRUZIONE E RICERCA 3 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3. PIANO DI MESSA IN SI	Sì	2.050.000,00	2.050.000,00

M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e di degrado sociale	D33D21006140001	RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO - 3°STRALCIO*VIA CENTRO URBANO*INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO - 3°STRALCIO	Sì	1.661.100,00	1.661.100,00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e di 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, NONCHÉ LA CONDIZIONE SOCIALE NEI TESSUTI RESIDENZIALI PUBBLICI	Sì	2.000.000,00	2.000.000,00

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

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
		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	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			06 -Ufficio tecnico
		07 – Turismo	01- sviluppo e valorizzazione del turismo
		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
			05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			06 -tutela e valorizzaione
		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
		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

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
			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 Antonella Serrenti	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido
			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. Gianfranco Lefons	03 - ordine pubblico e sicurezza	01 polizia locale amministrativa
			02 sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi 2023 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	Settore Amministrativo	Predisposizione modulistica per istanze on line
2		Regolamento comunale gestione alloggi erp
3		Ricerca, individuazione, riordino del cartaceo creazione archivio digitale delibere e determine concessione dati relativi alle concessione di loculi e aree cimiteriali anno 1950 - 2010
4	Settore finanziario	Servizio tributi - predisposizione modulistica per istanze on line
5		Servizio ragioneria – procedura per acquisizione di n. 3 mutui alla cdp per cofinanziamento progetti pnrr
6		Servizio personale - avvio delle procedure per la stabilizzazione del personale
7		Servizio ced – Attuazione dei progetti finanziati con fondi del PNRR con particolare attenzione al PNRR servizi al cittadino e sito istituzionale
8	Settore tecnico	Predisposizione bando Servizi gestione rifiuti igiene urbana
9		Avvio progettazione messa in sicurezza siti organi Sa Barra e predisposizione bando
10		Avvio procedura finalizzata all'acquisizione manifestazioni di interesse alla gestione dei mezzi elettrici di proprietà comunale
11		Servizio urbanistica: Incarico professionisti per redazione piano particolareggiato del centro storico
12	Settore Servizi al cittadino	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Componente 3 – cultura 4.0 (m1c3) culturale per la prossima generazione” “rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per partecipazione alla cultura- museo archeologico e tofet
13		Predisposizione modulistica per istanze on line pubblica istruzione
14	Settore Politiche sociali	Network nazionale dei comuni amici della famiglia. Adesione e avvio azioni
15		Predisposizione modulistica istanze a domanda individuale per istanze on line
16	Settore Vigilanza urbana	Rilevazione disponibilità posti auto nel centro urbano
17		Delimitazione del centro abitato ai sensi dell'art. 3 comma 1 punto 8) del codice della strada
18		Predisposizione altra modulistica per istanze on line

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 fotocopiatura 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, repertoriamento 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 benemerienze, 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 repertoriamento 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.

OBIETTIVO N. 1	
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione dell'ente Completamento attività di caricamento delle istanze che il cittadino può presentare alla PA in modalità digitale
SETTORE:	Amministrativo (servizi coinvolti servizio segreteria – affari generali – servizio o demografico)
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DOTT.SSA MARGHERITA FADDA
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50
TIPO OBIETTIVO	Strategico

GRADO E PESO STRATEGICITA'		50												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'ufficio demografico e il servizio di segreteria dovranno 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 ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale. La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office,														
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				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell'operatore informatico	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto										x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Caricamento modulistica		Almeno N. 2 moduli caricati per ciascun servizio (segreteria e affari generali e demografici)												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento														

modulistica entro il 31.12.2023
PORTATORI DI INTERESSI
Comune, dipendenti, cittadini

OBIETTIVO N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	REGOLAMENTO COMUNALE GESTIONE ALLOGGI ERP
SETTORE:	AMMINISTRATIVO SERVIZIO Segreteria / Affari generali
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DOTT.SSA MARGHERITA FADDA
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	40
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	30
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Con il presente obiettivo si intende predisporre un regolamento che disciplini i criteri, le attività ed procedimenti inerenti all'assegnazione ed alla gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ed i criteri per l'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa in deroga alla graduatoria, nel rispetto della disciplina nazionale e regionale di cui alla L.R. N. 13/1989. Si tratta di un obiettivo volto a garantirne la coerenza con la normativa consentendo la disponibilità di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze degli uffici, della collettività e del territorio.	
BENEFICIO ATTESO	
Disporre di una normativa adeguata.	

ATTIVITA' 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				25%
	Effettivo													
Stesura della bozza del	Previsto						x	x	x	x	x			40%

regolamento	Effettivo																
Trasmissione della bozza di Regolamento alla commissione consiliare	Previsto											x	x			5%	
	Effettivo																
Riunione con la commissione per la discussione della bozza	Previsto											x	x			15%	
	Effettivo																
Adeguamento delle bozze ai rilievi – richieste formulati dalla commissione	Previsto											x	x			5%	
	Effettivo																
Trasmissione delle bozze riviste alla commissione per il relativo parere	Previsto												x	x		5%	
	Effettivo																
Predisposizione delle proposte da presentare al Consiglio	Previsto												x	x		3%	
	Effettivo																
Presentazione della proposta al Consiglio per la relativa approvazione	Previsto													x		2%	
	Effettivo																
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET				
Redazione del Regolamento adeguato e presentazione al consiglio comunale													100%				
PORTATORI DI INTERESSI Comune, dipendenti, cittadini in quanto trattasi di strumenti normativi che si rivolgono non solo ai dipendenti e amministratori ma , in generale, a tutti coloro che si relazionano con l'Ente per pratiche relative agli alloggi ERP																	

OBIETTIVO N. 3	
TITOLO OBIETTIVO	RICERCA, INDIVIDUAZIONE, RIORDINO DEL CARTACEO CREAZIONE ARCHIVIO DIGITALE DELIBERE E DETERMINE CONCESSIONE DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONE DI LOCULI E AREE CIMITERIALI ANNO 1950 - 2010
SETTORE:	AMMINISTRATIVO / SERVIZIO DEMOGRAFICI
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile: Dott.ssa margherita Fadda	Percentuale di partecipazione all'obiettivo
Percentuale di partecipazione	30

all’obiettivo														
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
I servizi cimiteriali avevano inizialmente una gestione esclusivamente cartacea e non aggiornata. Pertanto, proseguendo su quanto fatto negli anni precedenti si rende necessario proseguire nel riordino del cartaceo in particolare, considerato che non sempre si è proceduto alla stipula del contratto, nella ricerca delle delibere e determine di concessione di loculi e/o aree cimiteriali, quindi nella creazione di un archivio suddiviso per anno. Obiettivo generale dell’attività è quello di un archivio degli atti di concessione di aree o loculi cimiteriali formalizzati solo in cartaceo al fine di disporre di una banca dati aggiornata e completa. Risultato atteso disponibilità di una banca dati che consenta una ricerca più agevole ed immediata. Relativamente al 2023 si prevede la scannerizzazione delle delibere e delle determine di concessione di loculi e aree cimiteriali anni 1950-2023														
BENEFICIO ATTESO														
Disponibilità di una banca dati che consenta una ricerca più agevole ed immediata.														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Ricerca in archivio dei faldoni contenenti le delibere e le determine anni 1950 - 2010	Previsto	x	x											5%
	Effettivo	x	x											
Scannerizzazione dei singoli atti (delibere e/o determine) di concessione conservati presso l’archivio storico e/o presso l’archivio di deposito	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
	Effettivo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Creazione di un archivio suddiviso per anni 1950- 2010	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	45%
	Effettivo			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
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. – Scannerizzazione degli atti relativi al 1950 - 20101 -1993 entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														

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;

Ricerca 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.

Obiettivo specifici per il servizio ragioneria anno 2023

- avvio procedimento per richiesta mutui dalla cdp al fine di completare il cofinanziamento per investimenti finanziati con i fondi del pnrr
- proseguo dell'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 2023 l'ufficio personale oltre alla normale gestione dell'ufficio sotto il profilo giudicio ed economico anche i seguenti obiettivi:

- avvio delle procedure per la stabilizzazione del personale in utilizzo presso l'ente;
- Inserimento su Nuova Passweb dei miglioramenti contrattuali, ricalcolo della pensione e certificazione Ultimo Miglio TFS/TFR a seguito di applicazione CCNL 2019/2021 pensionati triennio 2019/2021
- avvio dell'attività di adeguamento modulistica personale al nuovo contratto e caricamento dei moduli redatti sul sistema istanze on line riservato al dipendente

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 2023

sollecito pagamento a seguito emissione avvisi di accertamento imu e tari anni 2017 /2018

Trasmissione avvisi di accertamento TARI 2019/2020;

Trasmissione avvisi di accertamento IMU 2019/2020 e tasi 2019

Gestione dei rateizzi – verifica e allineamento dati nella contabilità dei tributi;

Proseguo nella verifica dei residenti unici occupanti a Sant'Antioco (immigrati negli ultimi 10 anni) al fine di far emergere i contribuenti che pur avendo spostato la residenza nella seconda casa per godere dell'esenzione Imu di fatto dimorano abitualmente in altro comune.

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 2019.

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

OBIETTIVO N. 4														
TITOLO OBIETTIVO		Digitalizzazione dell'ente Completamento attività di caricamento delle istanze che il cittadino può presentare alla PA in modalità digitale												
SETTORE:		FINANZIARIO (servizi coinvolti servizio tributi)												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott.ssa Beatrice lai												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		50												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’		50												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’ufficio demografico e il servizio di segreteria dovranno 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 ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale. La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell’amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office,														
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				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													

Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell’operatore informatico	Previsto								x	x	x	x	35%
	Effettivo												
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto									x	x	x	15%
	Effettivo												
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET											
Caricamento modulistica		Almeno ulteriori n. 3 moduli											
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023													
PORTATORI DI INTERESSI													
Comune, dipendenti, cittadini													

OBIETTIVO N. 5														
TITOLO OBIETTIVO		Avvio delle procedure concorsuali finalizzate alla stabilizzazione del personale in servizio con progetti di utilizzo da effettuare nel biennio 2023/2024												
SETTORE:		Finanziario – servizi personale												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		50												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo generale è quello di poter stabilizzare di n. 4 unità di personale in servizio con progetti di utilizzo di cui alla L.R. n. 5/2015 – art. 29, comma 36 e ss.mm.ii. n. 2 unità operatore amm.vo (ex categoria B1) denominati “flexicurity” progetti di riqualificazione e ricollocazione dei lavoratori individuati nella delibera Giunta Regionale n. 69/23 del 23/12/2016														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: contribuire alla eliminazione del precariato favorendo una politica di stabilizzazione di personale che nel tempo ha potuto riconvertire le proprie professionalità a servizi del Comune e dei cittadini di Sant’Antioco														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio e Predisposizione del bando per la procedura concorsuale finalizzata all’assunzione nel triennio di 13 unità di operatori esperti di cui 50% con riserva	Previsto			x	x	x	x	x	x	x				15%
	Effettivo													
Pubblicazione del concorso su INPA	Previsto				x	x	x	x	x	x				35%
	Effettivo													

Avvio procedura di selezione del personale	Previsto				x	x	x	x	x	x	x			35%
	Effettivo													
Predisposizione atti di assunzione	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)					TARGET: assunzioni di almeno n. 6 unità di operatori esperti di cui almeno 30% stabilizzazione precari									
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti,														

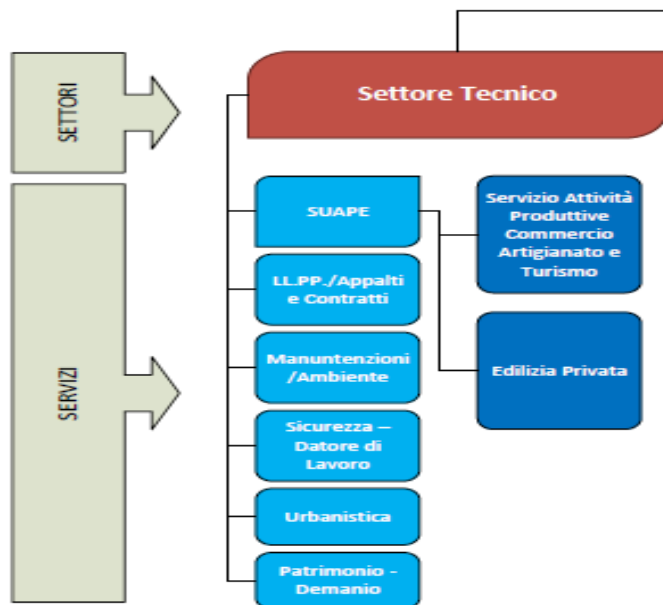
OBIETTIVO N. 6															
TITOLO OBIETTIVO		procedura per acquisizione di n. 3 mutui alla CDP per cofinanziamento progetti PNRR													
SETTORE:		Finanziario – servizi ragioneria													
ANNO:		2023													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		LAI BEATRICE													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		25													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’															
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
Obiettivo generale è quello di poter disporre delle risorse necessarie al cofinanziamento di 3 progetti PNRR e PNC come previsto nel bilancio del 2023 e variazioni successive															
BENEFICIO ATTESO															
Risultato atteso: completamento delle risorse finanziare finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche e spendita dei fondi PNRR e PNC															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Dettaglio attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Inserimento dei mutui sugli strumenti di programmazione finanziaria (bilancio e/o successive variazioni)			Previsto			x	x	x	x						25%
			Effettivo												
Apertura c/o il portale della CDP delle pratiche di mutuo ai fini dell’istruttoria delle istanze medesime			Previsto				x	x	x	x	x				35%
			Effettivo												
Stipula contratti di mutuo			Previsto				x	x	x	x	x				40%
			Effettivo												
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)			TARGET: ottenimento mutui per i seguenti progetti:												
			Miglioramento o adeguamento sismico ed efficientamento energetico immobili comunali via g. Paolo ii euro 300.000,00												
			Lavori di rifacimento di Piazza Umberto e sistemazione viabilità 600.000,00												
			piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole:												

	progetto di adeguamento ed efficientamento scuola Mannai in via Salvo D'Acquisto 575.522,94
PORTATORI DI INTERESSI	
Cittadini	

OBIETTIVO N. 7															
TITOLO OBIETTIVO			Attuazione dei progetti finanziati con fondi del PNRR con particolare attenzione al PNRR servizi al cittadino e sito istituzionale												
SETTORE:			Finanziario – servizi informatico comunale												
ANNO:			2023												
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:															
Obiettivo generale è quello giungere alla predisposizione e pubblicazione on line, del nuovo portale istituzionale, acquisendo le conoscenze necessarie per la gestione del nuovo portale a norma AGID, che sarà sviluppato con il prodotto Liferay Portal, piattaforma open source compatibile con le specifiche Portlet 2.0 (JSR 268).															
BENEFICIO ATTESO															
Risultato atteso: piena accessibilità del nuovo sito e contestuale integrazione della sezione servizi al cittadino															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Dettaglio attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Stipula contratto con ditta esterna finalizzata alla realizzazione del nuovo sito e del nuovo sistema di servizi per il cittadino	Previsto					x	x	x							25%
	Effettivo														
Analisi dati da migrare sul nuovo portale	Previsto						x	x	x	x	x				
	Effettivo														
Test e verifica del nuovo portale	Previsto											x	x	x	35%
	Effettivo														
Predisposizione dell’intero sistema finalizzato alla Messa on line nuovo portale entro 2024	Previsto												x	x	40%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Al 31/12/2023 aver migrato sul nuovo sito tutti i dati necessari al fine di rendere operativo lo stesso portale già dai primi mesi del 2024													
PORTATORI DI INTERESSI															
Cittadini															

SETTORE TECNICO
Responsabile: Ing. Claudio Ledda

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 64 dell'11/05/2023 il settore tecnico risulta essere costituito dai seguenti servizi:



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

- Redazione del piano triennale ed annuale delle opere pubbliche
- Con l'ufficio contratti svolgimento di procedure ed atti connessi agli appalti pubblici, 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).

Gli obiettivi del servizio sono:

1. Completamento delle opere e interventi avviati;
2. Avvio delle nuove opere così come riportate nel piano annuale delle opere pubbliche (allegato al DUP)
3. Partecipazione attiva bandi pubblici di finanziamento del PNRR
4. monitoraggio dei finanziamenti pubblici

Servizio Manutenzioni e ambiente:

Il servizio manutenzioni è prevalentemente un centro di costo che cura nello specifico:

- acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Manutenzioni;
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali;
- manutenzione ordinaria delle case popolari di proprietà del Comune;
- manutenzione delle scuole

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;

Spese per 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 suape contempla al suo interno come principali attività tutto ciò che attiene alle:

- 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.
- attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
- 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;
- gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
- programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;
- 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;
- 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;
- 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;
- attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

Servizio urbanistica 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.

I Principali obiettivi:

- **Conclusione iter di approvazione del piano urbanistico comunale.**
- **Piano Particolareggiato del Centro storico** che riguarda la **zona A** e il **Centro matrice** -
- snodo cruciale di tutta la pianificazione e costituito dalla **variante al PAI**-
- Studio del **Reticolo Idrografico** del centro abitato
- **variante al 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.
- **Pianificazione del Porto**

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

GLI OBIETTIVI DEL SETTORE legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 8														
TITOLO OBIETTIVO			Predisposizione bando Servizi gestione rifiuti igiene urbana											
SETTORE:			TECNICO servizio ambiente											
ANNO:			2023											
Obiettivo premiante:			SI											
Responsabile:			Ing. Claudio Ledda											
Percentuale di partecipazione all'obiettivo			25											
TIPO OBIETTIVO			Strategico											
GRADO E PESO STRATEGICITA'			100											
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo in oggetto prevede la predisposizione degli atti e documentazione per l'espletamento della nuova gara d'appalto per la gestione del servizio di igiene urbana: Si può suddividere in tre macro fasi, la prima di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e di nomina del gruppo di lavoro; la seconda riguardante la predisposizione del capitolato d'appalto per la gestione del servizio e approvazione in Giunta e la terza riguardante la predisposizione e approvazione della documentazione per l'espletamento della successiva gara d'appalto per la gestione del servizio di igiene urbana.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e nomina gruppo di lavoro	Previsto								x	x				20%
	Effettivo													
Predisposizione capitolato d'appalto	Previsto									x	x			50%

per la gestione del servizio e approvazione dello stesso in Giunta	Effettivo														
Predisposizione e approvazione della documentazione di gara d'appalto per la gestione del servizio di igiene urbana	Previsto												x	x	30%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Approvazione documentazione di gara d'appalto per la gestione del servizio di igiene urbana													
PORTATORI DI INTERESSI															
Amministr�zione comunale - Cittadini – imprese															

OBIETTIVO N. 9															
TITOLO OBIETTIVO		Avvio progettazione messa in sicurezza siti organi Sa Barra e predisposizione bando													
SETTORE:		TECNICO													
ANNO:		2023													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		ING. CLAUDIO LEDDA													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		25													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'		100													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
L'obiettivo in oggetto prevede la predisposizione degli atti e documentazione per l'espletamento della procedura di affidamento dei servizi di ingegneria e approvazione della prima fase progettuale. Si può suddividere in tre macro fasi, la prima di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e di nomina del gruppo di lavoro; la seconda riguardante la predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio di progettazione. La terza riguardante la predisposizione e approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.															
BENEFICIO ATTESO															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Fase di riordino delle conoscenze, definizione del fabbisogno e nomina gruppo di lavoro	Previsto								x					20%	
	Effettivo														
Predisposizione e approvazione della documentazione di gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di ingegneria (progettazione)	Previsto									x	x			45%	
	Effettivo														
Pubblicazione ed espletamento procedura di gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di ingegneria (progettazione), avvio progettazione e approvazione PFTE	Previsto										x	x	x	35%	
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica													
PORTATORI DI INTERESSI															
Amministrazione comunale - Cittadini – imprese															

OBIETTIVO N. 10															
TITOLO OBIETTIVO		Avvio procedura finalizzata all’acquisizione manifestazioni di interesse alla gestione dei mezzi elettrici di proprietà comunale													
SETTORE:		TECNICO – servizio turismo - attività produttive													
ANNO:		2023													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		Ing. Claudio Ledda													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		25													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’		100													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
L’obiettivo in oggetto prevede la predisposizione degli atti e documentazione per l’espletamento della procedura di manifestazione di interesse per la gestione dei mezzi elettrici di proprietà comunale. Si può riassumere in due macro fasi, la prima di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e di nomina del gruppo di lavoro; la seconda riguardante la predisposizione della documentazione relativa alla manifestazione di interesse per la gestione dei mezzi elettrici di proprietà comunale. La terza riguardante la predisposizione dell’eventuale convenzione di gestione dei mezzi.															
BENEFICIO ATTESO															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Dettaglio attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di riordino delle conoscenze, definizione del fabbisogno e nomina gruppo di lavoro	Previsto									x	x				25%
	Effettivo														
predisposizione della documentazione relativa alla manifestazione di interesse per la gestione dei mezzi elettrici di proprietà comunale	Previsto										x	x	x		55
	Effettivo														
predisposizione dell’eventuale convenzione di gestione dei mezzi.	Previsto												x	x	20%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		predisposizione dell’eventuale convenzione di gestione dei mezzi.													
PORTATORI DI INTERESSI															
Amministrazione Comunale - Cittadini – attività produttive															

OBIETTIVO N. 11														
TITOLO OBIETTIVO	Incarico professionisti per redazione piano particolareggiato del centro storico													
SETTORE:	TECNICO – servizio urbanistica													
ANNO:	2023													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Ing. Claudio Ledda													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	25													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													

GRADO E PESO STRATEGICITA'		100												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo in oggetto prevede la predisposizione degli atti e documentazione per l'espletamento della procedura di affidamento dei servizi di ingegneria per la redazione del piano particolareggiato del centro storico. Si può suddividere in tre macro fasi, la prima di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e di nomina del gruppo di lavoro; la seconda riguardante la predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio di progettazione. La terza riguardante la predisposizione e approvazione della convenzione di incarico														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di riordino delle conoscenze e definizione del fabbisogno e di nomina del gruppo di lavoro	Previsto								x	x				25%
	Effettivo													
Fase di predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio di progettazione	Previsto										x	x		35%
	Effettivo													
Fase di predisposizione e approvazione della convenzione di incarico	Previsto												x	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Approvazione della convenzione di incarico												
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadini														

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

OBIETTIVO N. 12														
TITOLO OBIETTIVO		Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – MISSIONE 1-COMPONENTE 3												
SETTORE:		SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA												
ANNO:		2023												
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:														
Attuazione PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETIVITÀ E CULTURA COMPONENTE 3 – CULTURA 4.0 (M1C3) CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE” “RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA- Museo archeologico e tofet														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Sottoscrizione disciplinare d’obblighi	Previsto		x	x	x	x	x							10 %
	Effettivo													
Affidamento progettazione	Previsto					x	x							20%
	Effettivo													
Approvazione fattibilità tecnica ed economica	Previsto							x	x	x				10 %
	Effettivo													
Approvazione progetto definitivo	Previsto									x	x	x		10%
	Effettivo													
Acquisizione pareri	Previsto									x	x	x		10%
	Effettivo													
Monitoraggio Regis	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	20%
Approvazione progetto esecutivo	Previsto											x	x	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Approvazione progetto esecutivo													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	
€481.000,00 capitolo di entrata 3058 “PNRR M1C33intervento 1.2.rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura (3977)”	
SPESE	
€481.000,00 capitolo di spesa 3977 “PNRR M1C33intervento 1.2.rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura (3058)”	

OBIETTIVO N. 13	
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	Pubblica Istruzione e Infanzia
ANNO:	2023
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:	
Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, incrementando la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. “Istanze On Line”, a seguito dell'avvio nel 2022, necessita di un aggiornamento e una implementazione costante finalizzata alla digitalizzazione di tutte le istanze connesse ai principali procedimenti amministrativi dell'Ente. La modulistica riguarderà in prevalenza il Servizio Pubblica Istruzione per incrementare l'accesso digitale ai servizi individuali quali ad esempio: Prima infanzia, borse di studio diplomati.	
BENEFICIO ATTESO	
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.	

ATTIVITA' 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	x									15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%

con supporto dell'operatore informatico che avrà cura di standardizzare i caratteri del modello e le informazioni di carattere generale delle istanze	Effettivo													
Predisposizione dell'informativa per i cittadini, imprese e utilizzatori della nuova modulistica	Previsto									x	x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														
Caricamento modulistica		Almeno N. 2 moduli caricati												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														

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 finanziati 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 famiglia 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:

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

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

OBIETTIVO N. 14	
TITOLO OBIETTIVO	NETWORK NAZIONALE DEI COMUNI AMICI DELLA FAMIGLIA. ADESIONE E AVVIO AZIONI
SETTORE:	SERVIZI SOCIALI
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	60%
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
Grado e peso STRATEGICITÀ	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
La Provincia Autonoma di Trento investe da tempo energie e risorse, tramite la Legge provinciale 1/2011, per promuovere politiche familiari innovative che trovano nella coesione sociale territoriale il proprio motore di sviluppo. Le politiche per il benessere familiare, secondo la metodologia sviluppata dalla Provincia Autonoma di Trento, in particolare hanno portato, oltre alla nascita dei Distretti familiari, alla costruzione delle cosiddette "Alleanze locali per la Famiglia". Si tratta di realtà che aggregano in forma sinergica attori e iniziative per la promozione della cittadinanza sociale della famiglia e per la realizzazione e il rafforzamento di un sistema integrato di interventi e servizi, valorizzando le autonomie locali e promuovendo il principio della sussidiarietà orizzontale. Il modello, dopo essere stato lungamente sperimentato sul territorio provinciale è stato "esportato" anche in altri contesti, con l'idea di contribuire positivamente all'evoluzione delle politiche familiari anche a livello italiano ed europeo. La Deliberazione di Giunta Regionale, n. 37/12 del 01/08/2017 di "Approvazione Protocollo d'intesa tra Regione Autonoma della Sardegna e Provincia Autonoma di Trento per la promozione e la diffusione di buone prassi in materia di politiche per la famiglia", tra la Regione Sardegna e la Provincia Autonoma di Trento, approva un Protocollo di intesa, volto allo scambio delle esperienze maturate nella promozione di buone prassi in materia di politiche per la famiglia e per la diffusione nei propri territori di politiche family friendly. Gli ambiti di intervento del protocollo d'intesa sono riconducibili a: • Promozione degli strumenti quali: marchi famiglia, standard famiglia, piani famiglia, distretti famiglia, sussidiarietà orizzontale, sistemi premianti, nella vita amministrativa e di governo dell'Istituzione, al fine di far maturare una consapevolezza di maggior favore nei confronti della famiglia, in collaborazione e con la partecipazione diretta di tutti gli attori e gli organismi della società civile che costituiscono e rappresentano sul territorio il sistema famiglia, partendo dall'importante ruolo svolto da parte dell'associazionismo familiare;	

- Promozione dell'attivazione del processo "Family Audit", sviluppato dalla Provincia Autonoma di Trento con proprie linee guida, per promuovere il miglioramento delle politiche di conciliazione tra vita familiare e lavorativa, in armonia con altri interventi già avviati dalla Regione Autonoma della Sardegna, in una visione sussidiaria circolare che vede coinvolti Istituzione, Imprese e Famiglie, al fine di accrescere una cultura di gestione del personale in azienda orientata alla famiglia. Dell'avvio di tale processo dovrà darsi opportuna informazione al Dipartimento per le politiche familiari della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il presente obiettivo è finalizzato a realizzare il percorso di ottenimento del “Marchio Family Friendly”, nonché a realizzare esperienze di buone prassi in materia di politiche per la famiglia e per la diffusione nei propri territori di politiche family friendly.

BENEFICIO ATTESO

Promuovere una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell'ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Programmazione e pianificazione adesione al Network	Previsto			X										30 %
	Effettivo													
Adesione al Network nazionale “Comuni Amici della Famiglia” Deliberazione G.M e trasmissione atti alla Provincia di Trento per avvio processo	Previsto			X	X	X	X							30 %
	Effettivo													
Mappatura dei luoghi, delle azioni e delle attività funzionali al benessere delle famiglie e alla promozione del sistema famiglia	Previsto							X	X	X				30 %
	Effettivo													
Programmazione e realizzazione di iniziative ed eventi nell’ambito della promozione del Network Amici della famiglia e del Sistema famiglia in ottica di welfare territoriale.	Previsto							X	X	X	X	X	X	10%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) N. di iniziative ed eventi nell’ambito della promozione del Network Amici della famiglia e del Sistema famiglia in ottica di <i>welfare</i> territoriale									TARGET <i>delibera approvazione piano di intervento e determinazione gestionali necessari alla realizzazione dell’obiettivo</i>					

PORTATORI DI INTERESSI

Comunità locale, cittadini, istituzioni.

NOTE

OBIETTIVO N. 15

TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	Pubblica Istruzione e Infanzia

ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA’	
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, incrementando la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell’amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. “Istanze On Line”, a seguito dell’avvio nel 2022, necessita di un aggiornamento e una implementazione costante finalizzata alla digitalizzazione di tutte le istanze connesse ai principali procedimenti amministrativi dell’Ente. La modulistica riguarderà in prevalenza il Servizio Pubblica Istruzione per incrementare l’accesso digitale ai servizi individuali quali ad esempio: Prima infanzia, borse di studio diplomati.	
BENEFICIO ATTESO	
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.	

SETTORE VIGILANZA URBANA
Responsabile: Com. Gianfranco Lefons

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)

OBIETTIVO N 16	
TITOLO OBIETTIVO	RILEVAZIONE DISPONIBILITA' POSTI AUTO NEL CENTRO URBANO
SETTORE:	Polizia Locale
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	LEFONS Gianfranco Vito
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	30%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO	

STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo è lo studio della disponibilità di posti auto in vista della nuova gara parcheggi a pagamento, dei lavori per il rifacimento di Piazza Umberto che causeranno la perdita di posti auto, dello studio di fattibilità della riqualificazione di Via Perret e dell'avvio dello studio per un nuovo piano parcheggi														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso è la conoscenza della disponibilità di posti auto nel centro abitato, per ogni singola strada, dati utilizzabili in sede di programmazione del piano parcheggi e del piano viabilità														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi del centro abitato e ripartizione in zone per la rilevazione	Previsto	x	x											15%
	Effettivo													
Rilevazione sul campo dei posti auto presenti in ogni strada del centro abitato	Previsto		x	x	x									35%
	Effettivo													
Raccolta dati e stesura documento finale	Previsto					x	x							35%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET												
Rilevazione posti auto nel centro abitato		Posti auto nelle vie del Centro abitato compreso tra Via Matteotti e Lungomare												
Nel documento finale saranno riportati i posti auto per strada e totali														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, cittadini														

OBIETTIVO N. 17	
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE ALTRA MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
SETTORE:	Polizia Locale
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	LEFONS Gianfranco
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	30%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo ulteriore modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale. Le nuove istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. "Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze relative a: in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle ulteriori due istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto								x	x				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell'operatore informatico che avrà cura di standardizzare i caratteri del modello e le informazioni di carattere generale delle istanze	Previsto										x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione dell'informativa per i cittadini, imprese e utilizzatori della nuova modulistica	Previsto										x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET												
Caricamento modulistica		Ulteriori N. 2 moduli caricati per ciascun ufficio												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														

OBIETTIVO N. 18														
TITOLO OBIETTIVO		DELIMITAZIONE DEL CENTRO ABITATO AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 1 PUNTO 8) DEL CODICE DELLA STRADA												
SETTORE:		Polizia Locale												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEFONS Gianfranco Vito												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		40%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo è lo studio morfologico dele strade d'accesso per la definizione del Centro Abitato														
BENEFICIO ATTESO														
Stabilire nelle strade d'accesso l'inizio del Centro Abitato, con relative limitazioni della velocità e dei comportamenti alla guida. Definizione di Centro Abitato nella pianificazione urbanistica.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi delle strade d'accesso al centro abitato	Previsto				x									15%
	Effettivo													
Rilevazione nelle strade d'accesso dei tratti fiancheggiati da fabbricati per la definizione del Centro Abitato ai sensi del C.d.S.	Previsto					x	x	x						35%
	Effettivo													
Raccolta dati e presentazione della Proposta di Delibera	Previsto								x					35%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)				TARGET										
Definizione dei limiti del Centro Abitato				Delimitazione del Centro Abitato in tutte le vie d'accesso										
Nella proposta di Delibera saranno riportati i limiti del Centro Abitato stabiliti ai sensi dell'art. 3 comma 1 punto 8) del Codice della Strada														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, cittadini														

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025 (legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8) (predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT))

La legge 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.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è, al momento, a seguito del collocamento in pensione del Segretario Comunale Dott. Siro Podda, il Vice Segretario Dott. Ssa Margherita Fadda designata con provvedimento del Sindaco n. 14 del 27/06/2023.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 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). 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").

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:

- I. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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.

Compiti operativi dei referenti:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2023	2024	2025
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	semestral e	semestral e	semestral e
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestral e	Semestral e	Semestral e
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale

Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

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

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

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

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

Analisi del contesto

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 scaturenti 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,

Gli obiettivi in materia di anticorruzione confluiranno nella sezione 2 – Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione - del Piao in fase di presente approvazione.

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.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato 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 sviluppare le considerazioni seguenti 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 sconforto 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 a 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 E** 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 F** ("**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 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).

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:

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

I controlli

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'unita 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

Conflitto di interessi, inconferibilità 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:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";

- 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;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- 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 articolo 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 inconfiribilità 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

Nel corso del triennio 2023/2025, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi", sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

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 smi 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 2023/2025 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.

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 sopassedere 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	Dr.ssa Margherita Fadda
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	Com. Gianfranco Lefons

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.

Con determina decisionale n. 666 del 12/10/2020 è stato attuato un provvedimento di rotazione ordinaria di personale.

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 2021/23, viene pertanto confermata con il presente atto.

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.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

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

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

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.

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 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 di 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. 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.

Il regolamento sarà oggetto di revisione entro il 31/12/2023.

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. 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. 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.

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 è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà 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. 33/2013.

La 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 provveduto 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" (allegato "D") - 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 - Misure di trasparenza**" 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 difforni.

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 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 2022/2024, 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.

Sezione “Trasparenza”

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

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

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, 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;

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16, 2015/17, 2016/2018 (approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2014, n. 21 del 26/02/2015 e n. 20 del 04/03/2016), dell'allegato “B” dei PTPCT 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023 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.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT 2023/2025.

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 i individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a Il PTPC 2023/2025, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
- 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 Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente.
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

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. Tale ruolo è attualmente e momentaneamente ricoperto dal Vice Segretario Dott. Ssa Margherita Fadda designata con provvedimento del Sindaco n. 14 del 27/06/2023.

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);

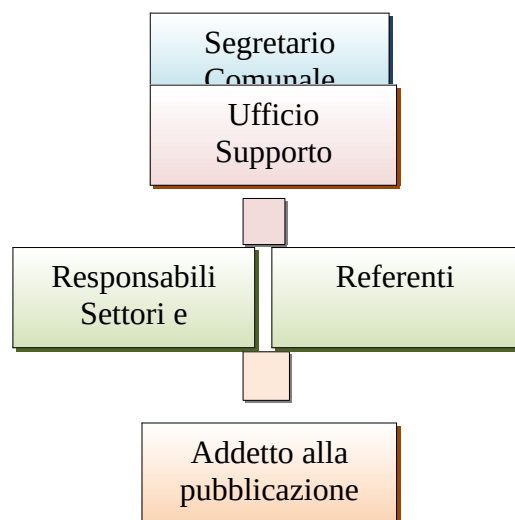
Il Responsabile è supportato da una specifica risorsa (cat. C) inquadrata nel Settore Affari Generali –Ufficio del Segretario Generale.

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, nel triennio 2023/2025 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. 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 25/5/2018 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. 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 monitoraggio

Il processo di controllo

L’attività di controllo sarà svolta dal RPCT e dal suo ufficio, coadiuvato 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.

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. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 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.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all’articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, 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**.

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. 33/2013.

Norma Violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14, co. 1	Da 500 a 10.000	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)	Comma 1
Art. 14, co. 1-ter	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	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	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

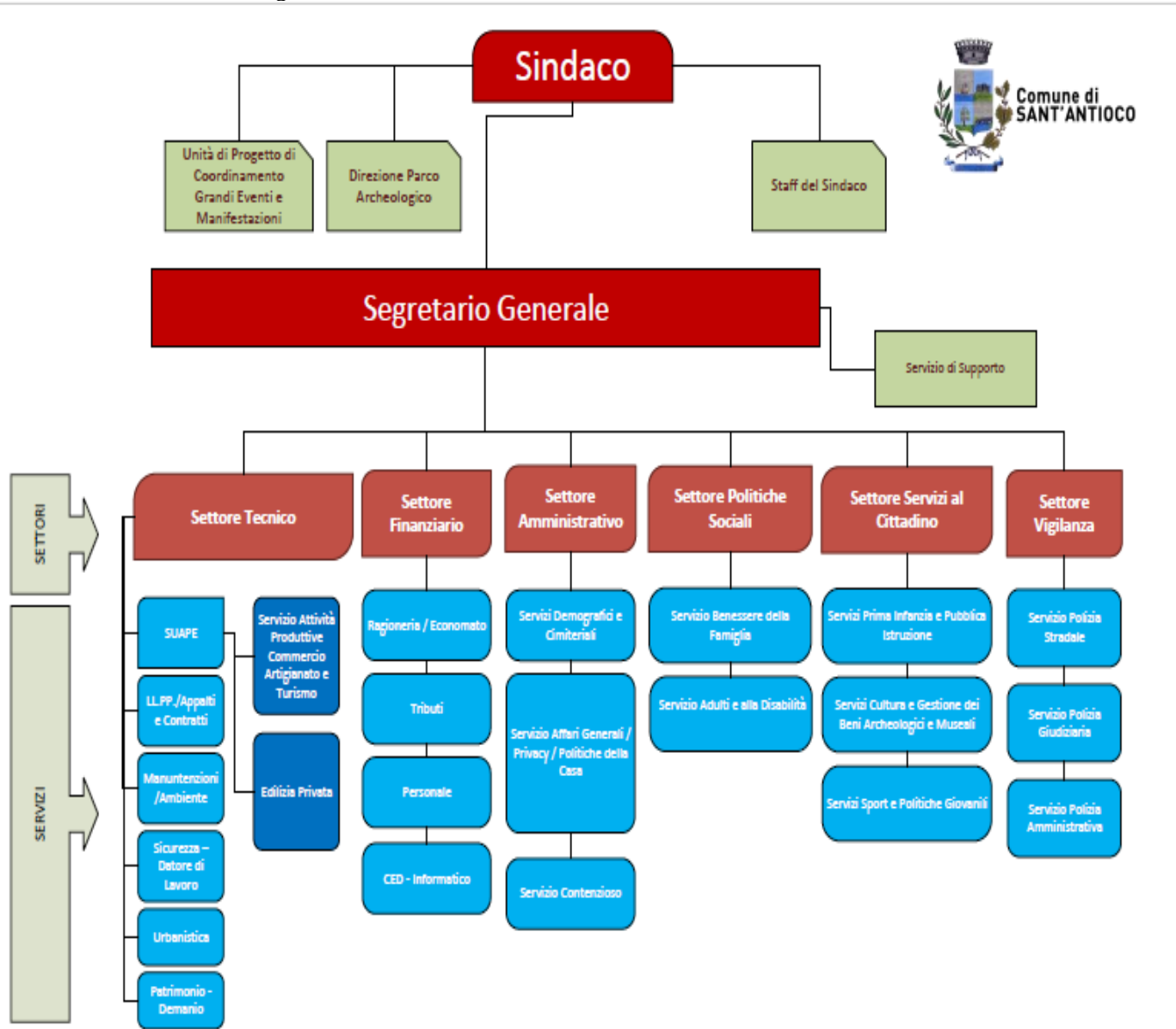
Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981 (articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016).

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta comunale n. 64 dell'11/05/2023 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 sei settori:

- Settore Tecnico;
- 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 31-12-2022

Personale a tempo pieno e indeterminato al 31/12/2022			
	2022	Uomini	Donne
Segretari comunali	1	1	
Categoria D	16	4	12
Categoria C	38	21	17
Categoria B	14	8	6
Categoria A	3	3	
TOTALE	72	37	35

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2022 distinto per classe di età e per sesso

	INQUADRAMENTO ANTE NUOVO CCNL	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (U)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	tra 65 e 67 anni (U)	tra 65 e 67 anni (D)	Total e U	Totale D
0D0103-SEGRETARIO B	0D0103-SEGRETARIO B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
AREA FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	0D7000-POSIZIONE ECONOMICA D7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
	0D5000-POSIZIONE ECONOMICA D5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	0D4000-POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1
	050000-POSIZIONE ECONOMICA D3	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
	049000-POSIZIONE ECONOMICA D2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
	0D1000-POSIZIONE	0	1	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3

	ECONOMICA D1																		
AREA ISTRUTTORI	097000-POSIZIONE ECONOMICA C6	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	1	0	0	0	5	0
	046000-POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	3	0	1	2	5
	045000-POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	043000-POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	2	0	0	0	0	0	4	1
	042000-POSIZIONE ECONOMICA C2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	2	1
	0C1000-POSIZIONE ECONOMICA C1	1	1	1	3	1	3	2	1	1	1	0	0	1	0	1	0	8	9
AREA OPERATORI ESPERTI	037493-POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	036495-POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	034000-POSIZIONE ECONOMICA B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1
	032000-POSIZIONE ECONOMICA B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0
	054000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	0	3	0	0	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
AREA OPERATORI	028000-POSIZIONE ECONOMICA A4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0
	Totale	1	5	1	3	3	7	10	4	3	9	6	0	9	5	4	2	37	35

Il personale assunto a tempo determinato e il personale in utilizzo in virtù di trasferimenti da parte della Regione Sardegna al 31.12.2022 è complessivamente di n. 7 unità. Sono in servizio:

- N. 1 unità operatore amm.vo (ex categoria b1) personale iscritto alla lista speciale l.r. 3/2008.
- n. 4 unità operatore amm.vo e tecnico (ex categoria B1) personale in servizio con progetti di utilizzo di cui alla L.R. n. 5/2015 – art. 29, comma 36 e ss.mm.ii.
- n. 2 unità operatore amm.vo (ex categoria B1) denominati “flexicurity” progetti di riqualificazione e ricollocazione dei lavoratori individuati nella delibera Giunta Regionale n. 69/23 del 23/12/2016

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

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, inoltre il Comune di Sant'Antioco risulta in regola con il rispetto delle quote riservate alla L. 68/1999 " Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

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 nella seguente tabella:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	13.787.069,910	12.743.010,550	14.504.428,530
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)	12.361.472,633		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:	
Spese di personale 2022	3.259.485,75
Media entrate al netto FCDE	12.361.472,63
	26,37%

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. 10.645 abitanti alla data del 31.12.2022

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.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 dato % anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,00%	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 26,37%, 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.

B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO. 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 2022 = € 78.111,86

		PTFP 23/24/25
a)	Spese di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato 2022	3.259.485,75

b)	Media entrate al netto FCDE	12.361.472,63
c)	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	78.111,86
A+D		3.430.148,28

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 638.786,48

FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 22/23/24
Spese di personale 2018	3.041.840,38
Percentuale di Tabella 2	21,00%
Valore massimo teorico	638.786,48
TOTALE TABELLA 2	3.680.626,86

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

ALLEGATO A PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2023

AREA COME DA NUOVO CCNL	fabbisogno settore	posti da coprire		tempo lavoro	costo	INCIDENZA SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PREGRESSE	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI		INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2023	ANNO 2023	modalità di assunzione
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO CONTABILE)	Servizio Finanziario	1	35.500,00	100	€ 35.500,00	€ 35.500,00	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Prima si attinge dalla graduatoria dell'Ente - Successivamente richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (TECNICO)	Settore Tecnico	1	35.500,00	100	€ 35.500,00	€ 35.500,00	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Prima si attinge dalla graduatoria dell'Ente - Successivamente richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (TECNICO)	Settore Tecnico	1	35.500,00	100	€ 35.500,00	€ 35.500,00	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Prima si attinge dalla graduatoria dell'Ente - Successivamente richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (TECNICO)	Settore Tecnico	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00		€ 35.500,00	2023	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE pedagogista	Settore Politiche sociali	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00		€ 35.500,00	2023	richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE assistente sociale	Settore Politiche sociali	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni finanziato con il fondo di solidarietà sociale	€ 35.500,00	2023	richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMM.VO	Settore Amministrativo	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO		2023	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI ISTRUTTORI (tecnico)	Settore Tecnico	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI ISTRUTTORI (tecnico)	Settore Tecnico	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI ISTRUTTORI (tecnico)	Settore Tecnico	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE a seguito dimissioni		2023	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Finanziario (servizio ragioneria)*	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00	stabilizz	€ 28.963,00	2023	graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Politiche sociali	1	28.963,00	100	€ 28.963,00	€ 28.963,00	€ 0,00	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO		2023	utilizzo graduatoria esistente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Amministrativo	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00	stabilizz	€ 28.963,00	2023	graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	Settore Tecnico	1	28.963,00	100	€ 28.963,00	€ 28.963,00	€ 0,00	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO		2023	Utilizzo graduatoria vigente per n. 2 posti e riserva per 2 a soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	Settore Tecnico *	1	28.963,00	1	€ 28.963,00		€ 28.963,00	stabilizz	€ 28.963,00	2023	Utilizzo graduatoria vigente per n. 2 posti e riserva per 2 a soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	Settore Tecnico *	1	28.963,00	1	€ 28.963,00	€ 28.963,00	€ 0,00	stabilizz	€ 28.963,00	2023	Utilizzo graduatoria vigente per n. 2 posti e riserva per 2 a soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione
quota fondo bilancio per incarico di elevata qualificazione	Capacita' assunzionale utilizzabile ai fini di cui all'art. 11-bis, comma 2, del decreto legge 14.12.2018, n. 135 convertito in legge n. 12 dell'11.02.2019				€ 36.214,13		€ 36.214,13		€ 36.214,13		
totali					€ 553.858,33	€ 324.255,20	€ 229.603,13		€ 258.566,13		
stabilizzazione cantieri verdi	decurtazione quota a carico ras per stabilizzazione personale cantieri verdi (30.000 *4)						€ 115.852,00		€ 115.852,00		
operatori del settore sociale	Incremento dotazione FSC 2022 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 44 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022)						€ 71.962,72		€ 71.962,72		
TOTALE al netto finanziamento di terzi							€ 41.788,41		€ 70.751,41		

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2024 e 2025														
profilo	fabbisogno settore	Ex categoria	posti da coprire		tempo lavoro	costo	INCIDENZA SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PREGRESSE	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI		INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2024	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2025	ANNO 2024	ANNO 2025	modalità di assunzione
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (TECNICO)	Settore Tecnico	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00	€ 35.500,00	€ 0,00	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Progressione verticale – (a seguito quiescenza)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO CONTABILE)	Settore Finanziario	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00			€ 35.500,00		2025	Prima si attinge dalla graduatoria dell'Ente – Successivamente richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale o utilizzo graduatorie altri enti
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO CONTABILE)	Settore tecnico	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00			€ 35.500,00		2025	Prima si attinge dalla graduatoria dell'Ente - Successivamente richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (psicologo)	Settore Politiche sociali	d1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00		€ 35.500,00		2024		ricerca graduatorie altri enti e successivamente nuovo concorso
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO CONTABILE)	settore Amministrativo	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00			€ 35.500,00		2025	Progressione verticale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO)	settore VIGILANZA	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00		€ 35.500,00		€ 35.500,00		2024		Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente nuova procedura concorsuale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (AMM.VO)	settore VIGILANZA	D1	1	35.500,00	100	€ 35.500,00	€ 35.500,00	0	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Progressione verticale
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMM.VO	settore Servizio al cittadino	c1	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMM.VO	settore Finanziario (servizio Tributi)	c1	1	32.716,55	100	€ 32.716,55	€ 32.716,55	0	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Utilizzo graduatoria vigente presso l'ente e qualora esaurita richiesta graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale e successivamente procedura concorsuale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Finanziario (servizio personale)*	b	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00	stabilizz	€ 28.963,00		2024		graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Finanziario (servizio tributi)	b	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00		€ 28.963,00		2024		graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Tecnico *	b	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00	stabilizz	€ 28.963,00		2024		graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B1 AMMINISTRATIVI)	Settore Tecnico	b	1	28.963,00	100	€ 28.963,00		€ 28.963,00	SOSTITUZIONE PER DIMISSIONI	€ 0,00		2024		graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B AMMINISTRATIVI)	Settore Vigilanza	b	1	28.963,00	100	€ 28.963,00	€ 28.963,00	0	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO			2024		graduatoria esaurita. Avvio nuova procedura concorsuale per n. 8 amministrativi con riserva per stabilizzazione dei precari in servizio il nostro ente
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	Settore Tecnico	b	1	28.963,00	1	€ 28.963,00	€ 28.963,00	€ 0,00	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Utilizzo graduatoria vigente per n. 2 posti e riserva per 2 a soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	Settore Tecnico	b	1	28.963,00	1	€ 28.963,00	€ 28.963,00	€ 0,00	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO				2025	Utilizzo graduatoria vigente per n. 2 posti e riserva per 2 a soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione
quota fondo bilancio per incarico di elevata qualificazione	Capacita' assunzionale utilizzabile ai fini di cui all'art. 11-bis, comma 2, del decreto legge 14.12.2018, n. 135 convertito in legge n. 12 dell'11.02.2019					€ 36.214,13		€ 36.214,13		€ 36.214,13	€ 36.214,13			
totali						€ 552.888,23	€ 223.322,10	€ 329.566,13		€ 194.103,13	€ 142.714,13			
stabilizzazione cantieri verdi	decurtazione quota a carico ras per stabilizzazione personale cantieri verdi (30.000 *4)													
operatori del settore sociale	Incremento dotazione FSC 2022 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 44 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022)							€ 71.962,72						
TOTALE al netto finanziamento di terzi								€ 257.603,41		€ 194.103,13	€ 142.714,13			

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									ANNO		2023
AREA	PROFILO	TEMPO DEL LAVORO	COSTO COMPLESSIVO	N. POSTI ATTUALI al 31,12,2022	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI o posti vacanti per pensionamento o dimissioni	SPESA PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	X	100,00%	€ 35.500,00	16	€ 568.000,00		€ 0,00	4	€ 142.000,00	20	€ 710.000,00
Area degli ISTRUTTORI	X	100,00%	€ 32.716,55	38	€ 1.243.228,90	2	€ 65.433,10	3	€ 98.149,65	39	€ 1.275.945,45
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	X	100,00%	€ 28.963,00	14	€ 405.482,00	1	€ 28.963,00	5	€ 144.815,00	18	€ 521.334,00
AREA DEGLI OPERATORI	X	100,00%	€ 26.500,00	3	€ 79.500,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	3	€ 79.500,00
				71				12		80	€ 2.586.779,45
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006											€ 2.897.775,78
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI											€ 78.111,76
SPESA DI PERSONALE ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006											€ 2.819.664,02
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013											€ 2.956.646,81

Nel corso del 2023 si andrà a completare la copertura dei posti che si sono resi vacanti nel corso del 2022 e nei primi mesi del 2023 come riportato in tabella e qui riepilogato nello specifico:

- 2 funzionari tecnici per il settore tecnico (vacante dal 2022)
- 1 funzionario (amm.vo-contabile) per il settore finanziario (vacante dal 2022)
- 1 funzionario (assistente sociale) per il settore sociale (vacante dal 2023)
- 3 istruttori (tecnici) per il settore tecnico (vacante dal 2022)
- 1 istruttore (amm.vo) per il settore Amm.vo (vacante dal 2023)
- 1 operatore esperto (operaio) per il settore tecnico (vacante dal 2023)
- 1 operatore esperto (amm.vo) per il settore Politiche Sociali (vacante dal 2023)

Inoltre la nuova programmazione 2023 avrà in particolare l'obiettivo di giungere alla stabilizzazione del personale precario e in utilizzo c/o la nostra amministrazione da oltre 13 anni. Si intende nello specifico giungere 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:

a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della *legge n. 124 del 2015*, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

Stabilizzazione n. 4 operatori esperti (ex categoria B1) progetti di utilizzo di cui alla L.R. n. 5/2015 – art. 29, comma 36 e ss.mm.

Il percorso di stabilizzazione del personale di cui alla L.R. n. 5/2015 – art. 29, comma 36 e ss.mm.ii. sarà accompagnato da incentivi per la trasformazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La Regione Sardegna infatti concede agli enti che procedono all'assunzione un contributo nella misura del 100 per cento degli oneri retributivi diretti e riflessi e comunque nella misura massima di euro 30.000 annui, a decorrere

dalla data di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per il periodo massimo di due anni in coerenza con gli stanziamenti del bilancio pluriennale della Regione.

Il personale in oggetto è inquadrato nell'area degli operatori esperti.

Stabilizzazione n. 2 unità operatore amm.vo (ex categoria B1) denominati “flexicurity” progetti di riqualificazione e ricollocazione dei lavoratori individuati nella delibera Giunta Regionale n. 69/23 del 23/12/2016

Anche per il personale in utilizzo che ricade nei progetti denominati “flexicurity” sarà avviato nel corso nel 2023 il percorso per giungere alla stabilizzazione degli stessi.

Anche le 2 figure sono inquadrate nell'area degli operatori esperti.

E' bene evidenziare che l'art 20 del d.lgs. 75/2017 comma 2 stabilisce che 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 in possesso dei requisiti precisati nel comma medesimo.

Nel triennio si procederà all'assunzione di n. 13 unità di personale appartenente all'area degli operatori esperti di cui il 50% sarà riservato alle procedure di stabilizzazione che avranno avvio nel 2023 e si concluderanno nel 2025

Area operatori esperti	2023	2024	2025
Settore finanziario	1	2	
Settore Amm.vo	1		
Settore Tecnico	3	2	2
Settore politiche sociali	1		
Settore Vigilanza	0	1	
	6	5	2

Programmazione del tempo determinato

programmazione tempo determinato 2023							
Figura professionale	Modalità di reclutamento	Durata MESI	Settore	% di impiego	N. assunzioni previste 2023	costo	incidenza su limiti comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010
Area Funzionari	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	4	SETTORE TECNICO	100	1	€ 35.500,00	€ 10.923,08
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato (graduatoria altri enti in alternativa nelle more di nuova procedura concorsuale ricorso al lavoro interinale	4	SETTORE TECNICO	100	1	€ 32.716,00	€ 10.066,46
Area istruttori – profilo tecnico	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	4	SETTORE TECNICO	100	1	€ 32.716,00	€ 10.066,46
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato ex art. 90, co. 1 TUEL	12	Staff del Sindaco	100	1	€ 32.716,00	€ 32.716,00
Area istruttori – profilo "Agente della Polizia Locale"	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Determinato)	4	Settore Vigilanza	0,67	4	€ 30.513,00	€ 19.080,38
area operatori (operai)	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	5	SETTORE TECNICO.	1	1	€ 28.963,00	€ 11.139,62
						€ 193.124,00	€ 93.992,00
LIMITE SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL 2009			€ 251.591,52				
totale importo soggetto al limite del comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010			€ 93.992,00				
Spesa complessiva relativa ai contratti di lavoro a tempo determinato del personale della polizia locale per il 2023			€ 30.513,00				
Spesa per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale sostenuta nel 2019			€ 19.769,12				
Maggiore spesa dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale del 2023 rispetto al 2019			€ 10.743,88				
						€ 83.248,12	Limite rispettato

programmazione tempo determinato 2024							
Figura professionale	Modalità di reclutamento	Durata	Settore	% di impiego	N. assunzioni previste 2024	costo	incidenza su limiti comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010
Area Funzionari	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	12	SETTORE TECNICO	100	1	€ 35.500,00	€ 35.500,00
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato (graduatoria altri enti in alternativa nelle more di nuova procedura concorsuale ricorso al lavoro interinale)	12	SETTORE TECNICO	100	1	€ 32.716,00	€ 32.716,00
Area istruttori – profilo tecnico	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	12	SETTORE TECNICO	100	1	€ 32.716,00	€ 30.199,38
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato ex art. 90, co. 1 TUEL	Fino all'espletamento del mandato del Sindaco	Staff del Sindaco	100	1	€ 32.716,00	€ 32.716,00
Area istruttori – profilo "Agente della Polizia Locale"	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Determinato)	4 mesi	Settore Vigilanza	66,67%	4	€ 30.513,00	€ 19.080,38
area operatori (operai)	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	12 mesi	SETTORE TECNICO.	100,00%	1	€ 28.963,00	€ 28.963,00
						€ 92.192,00	€ 179.174,76
LIMITE SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL 2009			€ 251.591,52				
totale importo soggetto al limite del comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010			€ 179.174,76				
Spesa complessiva relativa ai contratti di lavoro a tempo determinato del personale della polizia locale per il 2023			€ 30.513,00				
Spesa per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale sostenuta nel 2019			€ 19.769,12				
Maggiore spesa dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale del 2023 rispetto al 2019			€ 10.743,88				
						€ 168.430,88	Limite rispettato

programmazione tempo determinato 2025							
Figura professionale	Modalità di reclutamento	Durata	Settore	% di impiego	N. assunzioni previste 2025	costo	incidenza su limiti comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010
Area Funzionari	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	12	SETTORE TECNICO	100	1	€ 35.500,00	€ 35.500,00
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato ex art. 90, co. 1 TUEL	Fino all'espletamento del mandato del Sindaco	Staff del Sindaco	100	1	€ 32.716,00	€ 32.716,00
Area istruttori – profilo "Agente della Polizia Locale"	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Determinato)	4 mesi	Settore Vigilanza	66,67%	4	€ 30.513,00	€ 19.080,38
area operatori (operai)	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	12 mesi	SETTORE TECNICO.	100,00%	1	€ 28.963,00	€ 28.963,00
						€ 92.192,00	€ 80.759,38
LIMITE SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL 2009			€ 251.591,52				
totale importo soggetto al limite del comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010			€ 80.759,38				
Spesa complessiva relativa ai contratti di lavoro a tempo determinato del personale della polizia locale per il 2023			€ 30.513,00				
Spesa per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale sostenuta nel 2019			€ 19.769,12				
Maggiore spesa dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale del 2023 rispetto al 2019			€ 10.743,88				
						€ 70.015,50	Limite rispettato

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- 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. 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 Principi generali e finalità della formazione del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, 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 “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

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;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune o anche società partecipate dal Comune ad.es. ANUTEL IFEL FORMAZIONE, Istituzioni pubbliche, accordi con Università) **SYLLABUS La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.**

Oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico.

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 delle Funzioni Locali in fase di approvazione;

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

- Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

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, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa. Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Tuttavia è interesse dell'Ente poter cogliere le opportunità che vengono offerte dal portale di Ifel formazione che propone costantemente dei corsi di formazione gratuiti e in linea con le esigenze degli enti pubblici e anche dalla piattaforma syllabus

Nello specifico quest'ultimo Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese

Ha strutturato la formazione del personale dipendente tenendo conto della necessità di sviluppo di competenze su diversi livelli:

Competenze digitali per le PA Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA

Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.

Transizione ecologica Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica. Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile - gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.

Transizione amministrativa Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese. **Sviluppare le soft skills** Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali.

Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.

In tal senso i responsabili di settore saranno chiamati a individuare tra queste diverse offerte formative quelle che si ritengono più adatte per il personale e condividere un dettaglio di piano formativo personalizzato per settore. I relativi dati formativi saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PTAP:

(viene allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale dello stesso)

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. 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 artt. 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



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

PIANO AZIONI POSITIVE (PAP)

2023/2025

INDICE

- Normativa e prassi di riferimento
- Analisi della struttura del personale dipendente del Comune di Sant'Antioco
- Obiettivi e Azioni Positive
- Durata del Piano
- Pubblicazione e diffusione
- Monitoraggio ed aggiornamento

Comitato Unico di Garanzia

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it cug@comune.santantioco.su.it

Presidente: Dr.ssa Margherita Fadda

Vice Presidente: Veruska Loddo

Componenti effettivi: Veruska Loddo, Alessandro Scanu, Maria Grazia Massa, Antonella Serrenti,
• Giuseppe Bellisano, Elisabetta Ferro, Ernesto Arangino, Maria Grazia Muroli

Componenti supplenti: Sergio Congiu, Riccardo Meloni, Giancarlo Sotgiu, Marta Mei, Silvia Serra

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO:

*Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna”;

*Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche

*Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

*Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

*Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO:

*Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 21;

*Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante “Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato”;

*Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

*Direttiva n. 2/2019 – Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni Pubbliche;

*art. 6 Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO:

*D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

*DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;

*Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 07/03/2012 istitutiva nel Comune di Sant'Antioco del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni (art. 21 l. 183/2010 e direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri 04/03/2011);

*Regolamento sul funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni del Comune di Sant'Antioco.

OBIETTIVI

Con il presente Piano delle Azioni Positive il Comune di Sant'Antioco favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, con particolare attenzione alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro con la famiglia, con particolare riferimento:

1. Puntare sulla formazione dei dipendenti, al fine di offrire possibilità di crescita professionale, nell'ottica del miglioramento continuo;
2. Puntare sulla formazione specifica dei componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle materie di competenza dello stesso;

OBIETTIVI

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.
4. Migliorare le condizioni di lavoro del personale, con particolare riferimento ad un'organizzazione degli spazi lavorativi orientata al benessere del lavoratore;
5. Coordinamento con le attività di tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato.

1. AZIONI POSITIVE

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Descrizione dell'intervento

Promuovere le pari opportunità ed il benessere nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione.

Finalità

Garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale generale e specifico dei dipendenti, al fine di fornire le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi

Azioni positive previste

Azione 1 - Attivare Convenzione adesione ai corsi di formazione erogati da INPS - ValorePA

Azione 2 - Attivare ulteriori Convenzioni con Enti/Istituzioni accreditati e qualificati per la formazione online dei dipendenti (es. IFEL Fondazione ANCI - eLearning IFEL);

Azione 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 - 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 / Titolari di Posizione organizzativa, il CUG

A chi è rivolto

Tutti i dipendenti del Comune di Sant'Antioco

2. AZIONI POSITIVE

FORMAZIONE SPECIFICA DEI COMPONENTI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Descrizione dell'intervento

Promuovere lo studio e l'approfondimento delle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia da parte dei suoi componenti.

Finalità

Garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale ai componenti al fine di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi

Azioni positive previste

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 / Organi Politici 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 Comitato Unico di Garanzia

3. AZIONI POSITIVE

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.

Descrizione dell'intervento

Organizzare incontri e seminari pubblici dedicati all'approfondimento delle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia.

Finalità

Promuovere e sensibilizzare i soggetti interni ed esterni all'Ente sul rispetto del principio di non discriminazione e della promozione di pari opportunità per donne e uomini nel mondo del lavoro.

Azioni positive previste

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 Comitato Unico di Garanzia

A chi è rivolto

Alla comunità locale, dipendenti del Comune di Sant'Antioco



4. AZIONI POSITIVE

CREAZIONE DI SPAZI LAVORATIVI ORIENTATI AL BENESSERE DEL LAVORATORE

Descrizione dell'intervento

Individuare all'interno del palazzo comunale uno spazio comune da dedicare alla pausa caffè/pranzo in sede. Spazio da utilizzare come luogo in cui i dipendenti possano consumare bevande e alimenti e conservare alimenti e bevande. Spazio attrezzato, dotato di un piccolo frigorifero, un forno a micro-onde, macchina caffè, etc.

Finalità

Creare un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza

Azioni positive previste

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 del Comune di Sant'Antioco

5. Azioni Positive



AZIONI COORDINATE TRA IL CUG E LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEL LAVORO

Descrizione dell'intervento

Costruire dei canali di comunicazione ed azioni condivise con il gruppo di lavoro dedicato alle attività di tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato;

Finalità

Rendere le azioni relative a materie affini omogenee e non dispersive, condividendo le informazioni utili e coordinando le reciproche attività nell'ambito delle competenze di ciascun organo.
Affrontare e analizzare le tematiche trasversali della sicurezza sul lavoro, così come previste dal T.U. 81/2008, attraverso studi, ricerche e proposte sperimentali e di realizzare un approccio integrato che si basi anche sull'analisi del rischio da stress, unitamente allo sviluppo di una strategia per la sicurezza, con misure preventive ed organizzative capaci di limitarne il conseguente disagio tra i lavoratori tenendo conto delle diversità di genere.

Azioni positive previste

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



DURATA DEL PIANO: *IL PRESENTE PIANO HA DURATA TRIENNALE.*

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Nel periodo di vigenza del presente piano, il CUG raccoglierà i pareri, i consigli, le osservazioni i suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o le integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune



Parere Tecnico

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **1689 / 2023**

Ufficio Proponente: **Ufficio Risorse Umane**

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025**

Parere Tecnico

Ufficio Risorse Umane

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 28/07/2023

Il Responsabile di Settore
LAI BEATRICE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Parere Contabile

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **1689 / 2023**

Ufficio Proponente: **Ufficio Risorse Umane**

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025**

Parere Contabile

Settore Servizi Finanziari

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 28/07/2023

Il Responsabile di Settore
LAI BEATRICE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REGISTRO PER LE DELIBERE DI GIUNTA N° 109 DEL 31/07/2023

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025

Attesto che la presente delibera è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 01/08/2023 al 15/08/2023, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 - comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 ed è esecutiva dal 31/07/2023.

Sant'Antioco, Lì 01/08/2023

IL VICE SEGRETARIO
FADDA MARGHERITA

*Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale
ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

REGISTRO PER LE DELIBERE DI GIUNTA N° 109 DEL 31/07/2023

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023-2025

Attesto la presente delibera è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal giorno 01/08/2023 al 15/08/2023, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 - comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267.

Sant'Antioco, Lì 16/08/2023

IL VICE SEGRETARIO
FADDA MARGHERITA

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005