



COMUNE DI SAMASSI

Via Municipio n. 1 09030 Samassi SU) - Telefono U.R.P. +39 070 93810225 - PEC protocollo@pec.comune.samassi.ca.it
www.comune.samassi.ca.it

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023/2025

Sommario

Premessa.....	3
Composizione del Piano	4
Soggetti, processi e strumenti del Piano	7
Tab. Matrice Compiti/Tempi.....	7
Tab. Matrice Responsabilità Redazione	8
Gli obiettivi	9
Gli indicatori.....	9
Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025.....	10
Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione.....	11
Sez. II°: Performance - Anticorruzione.....	12
Contesto operativo di riferimento	12
Sezione Operativa da Dup.....	12
Sezione Operativa.....	14
Servizi istituzionali, generali e di gestione	14
Ordine pubblico e sicurezza.....	26
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	27
Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	28
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	29
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	30
Sviluppo economico e competitività	32
Pari Opportunità.....	36
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	40
Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	43
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance	49
Sezione III° Organizzazione e capitale umano	52
III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa	52
III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	54
Misure Organizzative	54
Criticità.....	55
Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile.....	55
Monitoraggio	55
Modalità di Monitoraggio.....	56
Modalità Attuative	56
Mappatura dei Processi.....	56
Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro.	57

Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative	57
Flow Chart L.A.....	58
III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	60
Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022.....	61
Programmazione delle assunzioni	62
Piano di Formazione.....	64
Piano Triennale della Formazione.....	65
Sezione monitoraggio	65
Monitoraggio Sottosezioni.....	68
Performance	68
Soddisfazione degli utenti	68
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	69
Struttura organizzativa	70
Piano Triennale dei fabbisogni.....	70

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce 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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*. La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Alla data odierna, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 maggio 2023, stante la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025".

Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile. Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Il documento è stato redatto secondo le direttive di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante "... definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il Piano, finalizzato ad assicurare la qualità, la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- 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;
- 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);
- Articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- Articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- Articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- Articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un unico strumento di programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione. In particolare, il presente Piano segue le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance. Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web dell'amministrazione e poi, deve essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, che provvederà a pubblicarlo sul relativo portale.

Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”.

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

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

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un n° di dipendenti inferiore a 50 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla

performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

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

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

- a) La 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

III) La terza sezione è dedicata **all'Organizzazione e Capitale Umano** dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

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

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

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

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

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

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab. Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti			
	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		☒	☒	
Presentazione in Giunta del Piano		☒	☒	
Revisione del Piano		☒	☒	
Approvazione del Piano	☒			
Monitoraggio del Piano				☒

¹ Dirigenti- AQ

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

Tab. Matrice Responsabilità Redazione

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

Gli obiettivi

Prima di procedere all'esposizione del Piano è necessario integrare la presente premessa con la chiarificazione della nozione di obiettivi e indicatori. Gli obiettivi nel contesto del Piano sono intesi come risultati che l'amministrazione intende conseguire, la cui descrizione deve consentire di comprendere anche quali sono le attività che la stessa intende porre in essere per il conseguimento dell'obiettivo e di individuare i potenziali destinatari o beneficiari del servizio o dell'intervento nonché le modalità con le quali ciascun obiettivo concorre alla creazione e protezione di Valore Pubblico. In questa prospettiva gli obiettivi sono, così come devono, focalizzati sugli esiti delle politiche, piuttosto che le attività svolte dagli uffici dell'Amministrazione (per es., la predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, ecc.). Non è escluso, naturalmente, che un obiettivo rappresenti, oltre alla misurazione degli effetti di una politica, anche il miglioramento della capacità dell'Amministrazione e della sua efficienza ed efficacia operativa, qualora questi aspetti siano considerati di particolare rilievo. In questa direzione operano gli obiettivi di performance della sezione III° del Piano.

Da questa fase la gestione del Piano degli obiettivi sarà "a scorrimento" ciò significa che l'elenco degli obiettivi definito per il triennio 2023 – 2025, verrà aggiornato per il triennio successivo e dove alcuni obiettivi potranno essere confermati oppure eliminati nel caso in cui non siano più validi.

Al fine di facilitare il monitoraggio degli obiettivi su un orizzonte temporale pluriennale dell'andamento degli stessi il sistema di valutazione prevede e che il contenuto della "scheda indicatori per obiettivo", visualizzi, accanto ai valori target degli indicatori per il triennio di previsione.

Gli indicatori

A ciascun obiettivo identificato vengono poi associati uno o più indicatori significativi, fino ad un massimo di quattro, al fine di quantificare l'obiettivo stesso tramite un valore target e di misurare, nel corso del tempo, il grado di raggiungimento dei risultati. Gli indicatori posti a corredo degli obiettivi sono concepiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- ◆ Gli indicatori sono grandezze che esprimono, in sintesi, un fenomeno relativo alla gestione o al suo risultato e meritevole di attenzione dall'Amministrazione, dagli utenti dei servizi o dalla collettività;
- ◆ Devono sempre essere specifici, misurabili, realizzabili e pertinenti;
- ◆ Possono essere classificati in quattro tipi: indicatori di realizzazione fisica; di risultato; di impatto; di realizzazione finanziaria;

Anche gli indicatori, così come gli obiettivi, devono essere maggiormente focalizzati sulla misurazione dei risultati e degli esiti connessi alle finalità della spesa, evitando ove possibile il ricorso a indicatori che si limitano a misurare l'attività dell'Amministrazione (predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, percentuali di conseguimento dei risultati non concretamente individuati).

Gli indicatori utilizzati nel presente Piano sono di quattro tipi:

- ◆ Indicatori di realizzazione fisica²: Esprimono la misura dei prodotti e dei servizi erogati o lo stato di avanzamento della loro realizzazione;
- ◆ Indicatori di risultato (output)³: Esprimono l'esito più immediato, ovvero la capacità dei prodotti e dei servizi erogati di essere adeguati alle finalità perseguite (incluse la misura degli esiti di efficientamento dell'Amministrazione), in termini di qualità conseguita, di beneficiari raggiunti, di fruibilità del servizio.
- ◆ Indicatori di impatto (Impatto)⁴: Esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sull'ambiente e sulle altre variabili che compongono la nozione di Valore Pubblico⁵. Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'Amministrazione.
- ◆ Indicatori di realizzazione finanziaria⁶: indicano l'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo o dell'intervento.

² Es: Ammontare degli interventi completati (tipicamente per le infrastrutture, ad es. km di strade o banchine costruite,...)

³ Es.: percentuale di beneficiari di uno specifico intervento o di un'area di interventi sulla popolazione di riferimento ad es., percentuale di imprese che hanno ricevuto un dato incentivo; ecc..)

⁴ Es: percentuale di utenti che gestiscono una pratica tramite internet rispetto al totale delle pratiche gestite anche con altri canali; Percentuale di variazione del numero di reati sul territorio

⁵ Non costituisce parametro di riferimento nel presente documento

⁶ Es: percentuale di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno) • percentuale di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa) • velocità di smaltimento dei residui passivi (= pagamento in conto residui / residui iniziali per 100)

Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025

Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

COMUNE DI SAMASSI	
Denominazione	
VIA MUNICIPIO N. 1	
Sede	
070/93810-1	
Telefono	
00518190921	
Codice Fiscale	
DOTT.SSA MARIA BEATRICE MUSCAS	
Vertice Politico	
DOTT.SSA CRISTINA CORDA	
Segretario comunale	
Personale	N° Dip a: T.I. T.D. 25
Comparto di appartenenza	
ENTI LOCALI	
Statuto	https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalips://
Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture	https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/atti-generalips/index/dettaglio-atto/atto/13
Sito web	https://www.comune.samassi.ca.it/hh/index.php?jvs=0&acc=1
URP	
+39 070 93810225	
PEC protocollo@pec.comune.samassi.ca.it	

Sez. II°: Performance - Anticorruzione

Contesto operativo di riferimento⁷

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione.

Sezione Operativa da Dup⁸

Cod.	Missione	Cod.	Programma	Interventi
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
		06	Ufficio tecnico	
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Aggiornamento Banca Dati IMU
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Valorizzazione strutture comunali tramite assegnazione a terzi
				Riqualificazione energetica edificio comunale, elaborato grazie ai fondi di progettazione del Dpcm. 17 dicembre 2021
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06	Ufficio tecnico	Adozione strumenti urbanistici di livello Comunale
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	08	Statistica e sistemi informativi	Favorire la transizione digitale dell'ente
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Realizzare la procedura di reclutamento legata alla realizzazione delle opere PNRR e delle politiche di coesione
				Esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale 2023
03	Ordine Pubblico e Sicurezza	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	Gestione del sistema di videosorveglianza nel rispetto delle disposizioni privacy

⁷ Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023-2025

⁸ Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025

05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura
08	Assetto del territorio e edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria presente sul territorio in violazione del codice della strada
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Risparmio energetico tramite finanziamenti del PNRR
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Avvio di un programma di interventi in favore dei minori e finalizzato a promuovere il benessere dei minori e prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socioeducativo
				Corretta gestione dei programmi di contrasto alla povertà
14	Sviluppo economico e competitività	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Attività di verifica delle concessioni in essere servizio di mercato settimanale
				Migliorare la condizione delle attività produttive e commerciali

Sezione Operativa

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	01	☐	☐
		Segreteria generale	02	☒	☐
		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	03	☒	☐
		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	04	☒	☐
		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	05	☒	☐
		Ufficio tecnico	06	☒	☐
		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	07	☐	☐
		Statistica e sistemi informativi	08	☒	☐
		Risorse umane	10	☒	☐
		Altri servizi generali	11	☐	☐

Performance					
Cod. Ob.	01	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario	Servizi area finanza personale e tributi	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				03

Obiettivo

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs. 50/2016:			
Risultato Atteso			
	2023	2024	2025
Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000	☒	☐	☐
Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo	☒	☐	☐
Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.	☒	☐	☐
	☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☐	☒	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance										
Cod. Ob.	02	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐								
Cdr Primario	Area finanza personale e tributi	Responsabile Primario		Servizio area tributi		Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico		Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente						Cod.		
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione						01		
Programma		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						04		
Obiettivo										
Aggiornamento Banca Dati IMU										
Risultato Atteso								2023	2024	2025
Recupero tributario								☒	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie				
	Impatto Esterno	☒	☐	☐						
Apicali	Complessità	☐	☒	☐						
	Realizzabilità	☐	☒	☐						

Performance									
Cod. Ob.	03	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐							
Cdr Primario	Area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio area finanza e patrimonio		Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico		Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale					Cod.		
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione					01		
Programma		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					05		
Obiettivo									
Valorizzazione strutture comunali tramite assegnazione a terzi									
Risultato Atteso							2023	2024	2025
Adozione nuovo regolamento assegnazione							☒	☐	☐
Approvazione bando per assegnazione							☒	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☒	☐	☐					

Performance									
Cod. Ob.	04	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐							
Cdr Primario	Area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio area finanza e patrimonio	Altri Cdr coinvolti					
Indirizzo Strategico	Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01		
Programma	Statistica e sistemi informativi						08		
Obiettivo									
Favorire la transizione digitale dell'ente in linea con i finanziamenti del PNRR									
Risultato Atteso							2023	2024	2025
Attivazione del servizio Cloud finanziato dal Pnrr							☒	☐	☐
Attivazione del servizio App IO finanziato dal Pnrr							☒	☐	☐
Attivazione del servizio PagoPA finanziato dal Pnrr							☒	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☒	☐	☐					

Performance										
Cod. Ob.	05	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐								
Cdr Primario	Area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio area personale	Altri Cdr coinvolti	Area tecnica					
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente delle risorse umane							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							01		
Programma	Risorse umane							10		
Obiettivo										
Realizzare la procedura di reclutamento legata alla realizzazione delle opere PNRR e delle politiche di coesione, attraverso le risorse del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020										
Risultato Atteso								2023	2024	2025
Conferimento incarico di collaborazione per fornire supporto operativo all'Ente nella fase di progettazione tecnica, esecutiva e gestionale dei procedimenti								☒	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso						
	Impatto Esterno	☐	☒	☐						
Apicali	Complessità	☒	☐	☐						
	Realizzabilità	☒	☐	☐						
Cod. Ob.	06	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐								
Cdr Primario	Servizio area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio area personale	Altri Cdr coinvolti	Area tecnica					
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente delle risorse umane							Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							01		
Programma	Risorse umane							10		
Obiettivo										
Esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale 2023										
Risultato Atteso								2023	2024	2025
Gestione procedura concorsuale per l'assunzione di 1 Funzionario tecnico								☒	☐	☐
Gestione procedura bando di concorso per l'assunzione di 1 Istruttore amministrativo								☒	☐	☐

							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance

Cod. Ob.	07	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Servizi area amministrazione generale e vigilanza	Responsabile Primario	Servizi Amministrazione Generale	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente				Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01	
Programma	Segreteria generale				02	

Obiettivo

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000							☒	☐	☐
Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo							☒	☐	☐
Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.							☒	☐	☐
							☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☐	☒	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance						
Cod. Ob.	08	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Servizi area amministrazione generale e vigilanza	Responsabile Primario	Servizi Amministrazione Generale	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01
Programma	Statistica e sistemi informativi					08

Obiettivo

Favorire la trasformazione digitale del Comune												
Risultato Atteso								2023	2024	2025		
Gestione fondi finanziati dal Pnrr per la misura 1.4.1								☒	☐	☐		
Gestione fondi finanziati dal Pnrr per la misura 1.4.4								☒	☐	☐		
								☐	☐	☐		
								☐	☐	☐		
Peso Obiettivo		Variabili			Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
					Alto	Medio	Basso					
Amministratori		Importanza			☒	☐	☐	Risorse Finanziarie				
		Impatto Esterno			☒	☐	☐					
Apicali		Complessità			☐	☒	☐					
		Realizzabilità			☒	☐	☐					

Performance						
Cod. Ob.	09	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Servizi area amministrazione generale e vigilanza	Responsabile Primario	Servizi area vigilanza	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a favorire la digitalizzazione dell'ente					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01
Programma	Statistica e sistemi informativi					08

Obiettivo

Risultato Atteso				2023	2024	2025
				☒	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

[illegible]

Cod. Ob.	10	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐		
Cdr Primario	Area Politiche Sociali	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Segreteria generale			02

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016				
Risultato Atteso		2023	2024	2025
Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000.		☒	☐	☐
Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo.		☒	☐	☐
Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.		☒	☐	☐

							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☐	☒	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance

Cod. Ob.	11	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario	Area Lavori pubblici	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico		Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente			Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma		Ufficio tecnico			06

Obiettivo

Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016:

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.							☒	☐	☐
Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo.							☒	☐	☐
Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori							☒	☐	☐
							☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☐	☒	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance						
Cod. Ob.	12	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Area Lavori Pubblici ed Espropri	Responsabile Primario	Area LLPP	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					05

Obiettivo

Riqualficazione energetica edificio comunale, elaborato grazie ai fondi di progettazione del Dpcm. 17 dicembre 2021						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Approvazione progetto preliminare				☒	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Performance						
Cod. Ob.	13	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Area Edilizia privata urbanistica e servizi tecnologici	Responsabile Primario	Servizio Edilizia privata	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la digitalizzazione dell'ente					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01
Programma	Statistica e sistemi informativi					08

Obiettivo

Predisposizione fascicolo tecnico degli edifici pubblici comunali in formato cartaceo e digitale della documentazione						
Risultato Atteso				2023	2024	2025

Ricognizione documentale sulle certificazioni di ogni edificio (agibilità, certificato prevenzione incendi, APE, certificazioni impianti)							☒	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Performance						
Cod. Ob.	14	Performance Individuale ☐ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Area Edilizia privata urbanistica e servizi tecnologici	Responsabile Primario	Servizio urbanistica		Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico		Misure volte a garantire la corretta gestione dell'				Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma		Ufficio tecnico				06
Obiettivo						

Adozione strumenti urbanistici di livello Comunale

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Adozione PPCS, PUC, PAI entro il 2023							☒	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Ordine pubblico e sicurezza

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Ordine Pubblico e Sicurezza	03	Polizia locale e amministrativa	01	☐	☐
		Sistema integrato di sicurezza urbana	02	☒	☐

Performance					
Cod. Ob.	15	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario	Servizi area amministrazione generale e vigilanza	Responsabile Primario	Servizi area vigilanza		
Cod. Ob.		Performance Individuale ☐ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario		Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire il controllo del territorio				Cod.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza				03
Programma	Sistema integrato di sicurezza urbana				02

Obiettivo										
Gestione del sistema di videosorveglianza nel rispetto delle disposizioni privacy										
Risultato Atteso								2023	2024	2025
Verifica della funzionalità e gestione a regime								☒	☐	☐
monitoraggio sulla funzionalità								☒	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori		Alto	Medio	Basso						
	Importanza	☒	☐	☐						

Apicali	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05	Valorizzazione dei beni di interesse storico	01	☐	☐
		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	02	☒	☐

Performance					
Cod. Ob.	16	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Indirizzo Strategico		Misure volte a favorire le iniziative culturali ed educative	Cod.		
Missione		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05		
Programma		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	02		
Obiettivo					
Realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura					
Risultato Atteso			2023	2024	2025
Avvio procedimento qualifica del comune di Samassi “Città che legge”			☒	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08	Urbanistica e assetto del territorio	01	☒	☐
		Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare	02	☐	☐

Performance						
Cod. Ob.	17	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐				
Cdr Primario	Area amministrazione generale e vigilanza	Responsabile Primario	Servizi vigilanza	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Misure volte a migliorare la promozione e fornire maggiori informazioni ai visitatori					Cod.
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa					08
Programma	Urbanistica e assetto del territorio					01

Obiettivo										
Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria presente sul territorio in violazione del codice della strada										
Risultato Atteso								2023	2024	2025
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori		Alto	Medio	Basso		Finanziarie				

Apicali	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09	Difesa del suolo	01	☐	☐
		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	02	☒	☐
		Rifiuti	03	☐	☐
		Servizio idrico integrato	04	☐	☐
		Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	05	☐	☐
		Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	06	☐	☐
		Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	08	☐	☐

Cod. Ob.	18	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario	Area tecnica	Responsabile Primario	Area LLPP	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente del patrimonio comunale				Cod.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				09
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				02

Risparmio energetico tramite finanziamenti del PNRR

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Lavori di efficientamento energetico sulle torri faro del Campo Sportivo di Via Togliatti	☒	☐	☐

							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori		Alto	Medio	Basso					
	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☐	☒	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01	☐	☐
		Interventi per la disabilità	02	☐	☐
		Interventi per gli anziani	03	☐	☐
		Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	04	☒	☐
		Interventi per le famiglie	05	☐	☐
		Interventi per il diritto alla casa	06	☐	☐
		Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	07	☐	☐
		Cooperazione e associazionismo	08	☐	☐
		Servizio necroscopico e cimiteriale	09	☐	☐

Performance				
Cod. Ob.	19	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐		
Cdr Primario	Area Politiche Sociali	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale			Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			12
Programma	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			04

Obiettivo

Promuovere il benessere dei minori e prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socio-educativo.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Avvio di un programma operativo finalizzato a prevenire fenomeni quali bullismo, cyber bullismo, devianza, dispersione scolastica, e disagio psico-socio-educativo.	☒	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

Performance

Cod. Ob.	20	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐		
Cdr Primario	Area Politiche Sociali	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire politiche sociali e di natura assistenziale			Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			12
Programma	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			04

Obiettivo

Programmi di contrasto alla povertà: studio e analisi dei bisogni per l'attuazione degli indirizzi regionali e delle nuove disposizioni nazionali (chiusura misura RDC).

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Programmazione, avvio, gestione, monitoraggio e armonizzazione di tutte le misure di contrasto alla povertà finanziate con fondi regionali (Reis) e nazionali.	☒	☐	☐

								☐	☐	☐
								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐						
	Impatto Esterno	☒	☐	☐						
Apicali	Complessità	☐	☒	☐						
	Realizzabilità	☐	☒	☐						

Sviluppo economico e competitività

Missione	Cod.	Programmi	Cod.	Rilevante Perf.	
				Si	No
Sviluppo economico e competitività	14	Industria, PMI e Artigianato	01	☐	☐
		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	02	☒	☐
		Reti e altri servizi di pubblica utilità	04	☐	☐

Performance								
Cod. Ob.	21	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐						
Cdr Primario	Servizio area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio Attività produttive	Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico	Misure volte a favorire la crescita economica e produttiva del territorio					Cod.		
Missione	Sviluppo economico e competitività					14		
Programma	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					02		
Obiettivo								
Attività di verifica delle concessioni in essere servizio di mercato settimanale								
Risultato Atteso								
Recupero CUP annualità 2022						2023	2024	2025
						☒	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐

								☐	☐	☐
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐						
	Impatto Esterno	☒	☐	☐						
Apicali	Complessità	☐	☒	☐						
	Realizzabilità	☐	☒	☐						

Performance

Cod. Ob.	22	Performance Individuale ☒ Performance Organizzativa ☐			
Cdr Primario	Servizio area finanza personale e tributi	Responsabile Primario	Servizio Attività produttive	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico		Misure volte a favorire la crescita economica e produttiva del territorio			Cod.
Missione		Sviluppo economico e competitività			14
Programma		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			02

Obiettivo

Migliorare la condizione delle attività produttive e commerciali

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Spostamento luogo di svolgimento mercato settimanale							☒	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☒	☐					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Cod. Ob.	23	Performance Individuale ☐ Performance Organizzativa ☒							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario				Altri Cdr coinvolti			

Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la trasparenza e anticorruzione all'interno dell'ente	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01
Programma	Segreteria generale	02

Obiettivo

Rispettare le misure previste in materia di trasparenza e anticorruzione

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019.	☒	☐	☐
Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.	☒	☐	☐
Pubblicazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni Indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2022/2024;	☒	☐	☐
	☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori		Alto	Medio	Basso					
	Importanza	☒	☐	☐					
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Performance

Cod. Ob.	24	Performance Individuale ☐ Performance Organizzativa ☒		
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Misure volte a favorire la trasformazione digitale dell'ente			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Statistica e sistemi informativi			08

Obiettivo

Aumentare la digitalizzazione dell'ente			
Risultato Atteso	2023	2024	2025
	☒	☐	☐
	☒	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Performance

Cod. Ob.	25	Performance Individuale ☐ Performance Organizzativa ☒			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Misure volte a garantire la gestione efficiente dell'attività amministrativa e finanziaria dell'ente				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				03

Obiettivo

Rispettare i tempi previsti dalla normativa nazionale nella gestione finanziaria dell'ente

Risultato Atteso				2023	2024	2025
Puntuale approvazione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria				☒	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	☒	☐	☐		Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	☒	☐	☐					
Apicali	Complessità	☒	☐	☐					
	Realizzabilità	☐	☐	☒					

Pari Opportunità

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

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Samassi per il triennio 2022-2024 è stato approvato con Delibera G.C. n. 18 del 02.03.2022, il documento programmatico individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Samassi sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- Formazione interna.
- Utilizzo lavoro agile

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022 - 2024 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e

familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	1		8	5		15
UOMINI		1	3	7	2		13
TOTALE	1	2	3	15	7		28

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE		-			4		4
UOMINI		-			1		1
TOTALE		-			5		5

R.S.U.: costituita (n. 1 M + n. 1 F)

La tabella dimostra come l'organico in servizio non presenti situazioni di disparità di genere ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs.198/2006. Infatti, alla luce dei dati riportati stante il sostanziale equilibrio di genere nelle varie posizioni in organico, la situazione del personale occupato presso l'Ente non necessita di misure dirette a favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs.198/2006.

Pertanto, conformemente a quanto disposto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il presente Piano di azioni positive è orientato, in particolare, a favorire e tutelare le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale e a promuovere politiche di conciliazione famiglia-lavoro e di coordinamento dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

Favorire la formazione con l'implementazione delle forme innovative quali l'autoformazione e la formazione a distanza, indirizzare, ove possibile, le scelte verso le attività formative da attuarsi direttamente in loco o in comuni vicini. La programmazione della formazione, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed nel momento del rientro, mediante procedure idonee a colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante;

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, anche attraverso l'utilizzo della flessibilità del lavoro e la regolamentazione del lavoro agile.

Azioni positive:

1. In generale, ferma restando la disciplina dei CCNL e della regolamentazione interna sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare.
2. In particolare consentire, nei limiti del possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili etc.. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
3. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione. L'Ente cercherà di accordare le proprie esigenze con quelle delle dipendenti e dei dipendenti eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
4. Regolamentazione e attivazione del lavoro agile quale modalità alternativa per lo svolgimento della prestazione lavorativa per consentire soprattutto una migliore conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni Positive: Favorire la creazione di un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno anche attraverso il perseguimento di obiettivi di performance individuali e organizzativi di tipo trasversali fra le Aree Organizzative.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari

opportunità.

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di cui sopra specificato . Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni Positive: Allo scopo di diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di pari opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere, si prevede di:

1) promuovere in tutti gli Uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità;

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e copre il periodo 2022-2024.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Sono a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle Azioni:

- Ufficio personale;
- Responsabili di settore;
- Conferenza dei responsabili;
- Segretario Generale;
- Comitato unico di garanzia.

Monitoraggio

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU. Per consentire al CUG l'effettuazione del monitoraggio, allo stesso sono comunicati i dati previsti degli indicatori di riscontro per ciascuna delle Azioni previste, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO.

In particolare, in relazione alla sezione anticorruzione e trasparenza, gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Alla data del 31/12/2022 il Comune di Samassi conta nella propria dotazione organica n. 25 dipendenti.

Con decreto sindacale n. 9 del 10/06/2020, confermato con decreto sindacale n. 1 del 09/01/2023, il Segretario comunale, dott.ssa Cristina Corda, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Samassi, dando atto che, in caso di assenza e/o impedimento del titolare, le relative funzioni di RPCT sono svolte dal Vicesegretario, Dott.ssa Luisella Massetti, nominata con decreto sindacale n. 9 del 19/08/2022.

In data 18/01/2023, con scadenza al 28/01/2023, il RPCT ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-2025", precisando che l'esito della consultazione sarebbe stato pubblicato in apposita sezione di questo Piano, con indicazione dei contributi pervenuti e degli input generati da tale partecipazione.

Si registra che non sono pervenuti contributi.

Non essendosi verificata alcuna evenienza che richieda una revisione della programmazione, per il triennio 2023-2025 ci si avvale della facoltà di confermare il PTPCT 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 31/03/2021, rinvenibile nel sito istituzionale al seguente link: <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del valore pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Tradotto operativamente, come già anticipato nella premessa al presente Piano, la sezione definisce: a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione; b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale; d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda "Mappa dei rischi", rinvenibile al seguente link <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>, è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità" ed è consultabile all'indirizzo <https://www.comune.samassi.ca.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8#>, sottosezione [Elenco degli obblighi di pubblicazione](#).

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

Obiettivi Strategici	2023	2024	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	☒	☒	☒
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	☐	☐	☐

Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	☒	☒	☒
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	☒	☒	☒
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	☒	☒	☒
Implementazione mappatura dei processi in relazione all'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)"	☒	☐	☐
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente	☒	☒	☒
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	☒	☒	☒
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	☒	☒	☒

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune riportata nella "Mappa dei Rischi", sono le seguenti:

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

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

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, nella scheda "Mappa dei Rischi":

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

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

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

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

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

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

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- ☐ Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ☐ Obbligatorietà della misura;
- ☐ Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

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

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

- (A) Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili, a qualsiasi attività d'istituto.

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

Cod. Misura	G 01											
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	Tutti		Responsabile Primario		Tutti		Altri Cdr coinvolti					
Obiettivo												
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.												
Risultato Atteso									2023	2024	2025	
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%;									☒	☒	☒	
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;									☒	☒	☒	
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato									☒	☒	☒	

Cod. Misura	G 02											
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	Tutti		Responsabile Primario		Tutti		Altri Cdr coinvolti					
Obiettivo												
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste												
Risultato Atteso										2023	2024	2025
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -										☒	☒	☒
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%										☒	☒	☒

Cod. Misura	G 03											
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	Tutti		Responsabile Primario		Tutti		Altri Cdr coinvolti					
Obiettivo												
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.												
Risultato Atteso										2023	2024	2025
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;										☒	☒	☒
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi: 0										☒	☒	☒
										☒	☒	☒

Cod. Misura	G 04							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Obiettivo								
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi								
Risultato Atteso						2023	2024	2025
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%						☒	☒	☒
						☒	☒	☒

Cod. Misura	G 05						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti			
Obiettivo							
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)							
Risultato Atteso					2023	2024	2025
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%					☒	☒	☒
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐

Cod. Misura	G 06					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti		
Obiettivo						
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%				☒	☒	☒
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

Cod. Misura	G 07					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Obiettivo						
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

Cod. Misura	G 08					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Obiettivo						
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / $\sum$ PO- AQ: 100%				☒	☒	☒
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%				☒	☒	☒
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%				☒	☒	☒
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %				☒	☒	☒

Cod. Misura	G 09													
Responsabili della Misura														
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-									
Obiettivo														
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.														
Risultato Atteso												2023	2024	2025
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%												☒	☒	☒
Bandi privi del Patto Integrità: 0%												☒	☒	☒
												☐	☐	☐

Cod. Misura	G 10											
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-							
Obiettivo												
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli												
Risultato Atteso										2023	2024	2025
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%										☒	☒	☒
										☐	☐	☐
										☐	☐	☐

Cod. Misura	G 11										
Responsabili della Misura											
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -			Altri Cdr coinvolti		Tutti			
Obiettivo											
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).											
Risultato Atteso									2023	2024	2025
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%									☒	☒	☒
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: SI									☒	☒	☒
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell’esercizio: 0									☒	☒	☒

Cod. Misura	G 12										
Responsabili della Misura											
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC			Altri Cdr coinvolti		Tutti			
Obiettivo											
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell’etica e della legalità dell’azione comunale											
Risultato Atteso									2023	2024	2025
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.									☒	☒	☒
									☐	☐	☐
									☐	☐	☐

Cod. Misura											G 13	
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti								
Obiettivo												
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)												
Risultato Atteso										2023	2024	2025
Coefficiente di regolarità per Area: >95%										☒	☒	☒
										☐	☐	☐
										☐	☐	☐

Cod. Misura	G 14											
Responsabili della Misura												
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Seg. – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti								
Obiettivo												
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.												
Risultato Atteso										2023	2024	2025
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d’indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%										☒	☒	☒
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%										☒	☒	☒
										☐	☐	☐

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

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

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

Misure Specifiche Anticorruzione																									
Aree di Rischio ⁹	Cod. Obiettivi																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Acquisizione e gestione del personale	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Contratti pubblici	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Autorizzazioni e concessioni	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Incarichi e nomine	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Affari legali e contenzioso	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Atti di governo del territorio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Trasparenza

La presente edizione considera specificatamente gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

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

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

Il nuovo accesso civico

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

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

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

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

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/2013", sono disponibili sul sito del Comune di Assemini.

Obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che

assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

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

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra* § 10.2.1);
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.**

Sezione III° Organizzazione e capitale umano

III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali¹⁰ dell'organizzazione.

Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi:

AREA ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE INCARICATO	DURATA
<i>Amministrazione Generale e Vigilanza</i>	Dott.ssa Luisella Massetti cat. D pos. economica D6	Fino al 31.12.2025
<i>Politiche sociali</i>	Dott.ssa Loredana Porcu cat. D pos. economica D5	Fino al 31.12.2025
<i>Finanza personale e Tributi</i>	Dott.ssa Patricia Fenu cat. D pos. economica D3	Fino al 31.12.2025
<i>Lavori Pubblici ed Espropri</i>	Ing Irene Pili cat.D pos. economica D2	Fino al 31.12.2025
<i>Edilizia Privata Urbanistica e Servizi Tecnologici</i>	Ad interim - Ing Irene Pili cat.D pos. economica D2	Fino alla nomina del nuovo incaricato

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente alla sezione: Personale – [Posizioni organizzative](#)

¹⁰ Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Samassi ha approvato il Regolamento sul Lavoro Agile con deliberazione Giunta comunale n. 116 del 12/10/2022 con lo scopo di perseguire le seguenti finalità:

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

Misure Organizzative

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione ha dato corso a degli interventi di natura organizzativa per consentire il ricorso al lavoro Agile da un lato e dall'altro lato per garantire adeguati standard di servizio. Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2022	2023	2024	2025
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	☐	☐	☐	☐
Aggiornamento professionale e formazione per i Responsabili. Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	☐	☒	☒	☒
Banche dati condivise e accessibili	☒	☒	☒	☒
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	☒	☒	☒	☒
Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio	☒	☒	☒	☒
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	☒	☒	☒	☒
Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni	☒	☒	☒	☒

Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	☐	☒	☒	☒
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	☒	☒	☒	☒
Open Data	☐	☐	☐	☐
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	☐	☐	☐	☐
Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione	☒	☒	☒	☐
	☐	☐	☐	☐

Criticità

Nell'introduzione del Lavoro Agile, l'Amministrazione ha riscontrato una serie di criticità nella gestione dei Servizi in modalità agile. Le criticità riscontrate sono rappresentate nella successiva tabella

Tab. Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile

Criticità riscontrate nell'introduzione del Lavoro Agile

☐	Ritardi riscontrati nella gestione della prestazione lavorativa conseguenti a problemi di natura tecnica hardware, software e di connessioni
☒	Inadeguatezza delle postazioni virtuali: scarsa stabilità della VPN ☐ Disfunzioni di rete e degli applicativi ☐ Problemi di portabilità del telefono ☒
☐	Infrastrutture e aspetti tecnici: carenza digitalizzazione ☐ attrezzature ☐ connessioni ☐ dotazioni di proprietà del personale ☐ postazione di lavoro non adatta al lavoro da scrivania ☐ sicurezza informatica ☐
☒	Formazione e implementazione di una nuova cultura lavorativa: criticità nell'attribuzione e monitoraggio dei compiti ☒ inadeguata formazione alle nuove modalità ☐ pericolo di sovraccarico (eccesso di ore lavorate e non contabilizzate e burnout) e incapacità di disconnessione ☐ gestione corretta delle tempistiche ☐ pericolo di parcellizzazione ☐
☐	Carenza dell'aspetto di socializzazione: perdita di concentrazione a causa dell'isolamento ☐ calo del senso di appartenenza ☐ mancanza di confronto ☐ riduzione del pensiero creativo ☐
☐	

Al fine di rimuovere le criticità riscontrate, l'Amministrazione ha previsto una serie di interventi in questo senso orientate.

Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle

attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione intende nel corso del 2023 mettere in atto un sistema di monitoraggio.

Il monitoraggio è finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime. La Tab. successiva mostra gli strumenti di monitoraggio utilizzati e le prospettive che l'amministrazione intende traguardare negli anni successivi.

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2022	2023	2024	2025
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	☒	☒	☒	☒
Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)	☐	☒	☒	☒
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	☒	☐	☐	☐
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	☒	☒	☒	☒
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	☒	☒	☒	☒
Utilizzo di "Lavagne Digitali"	☐	☐	☐	☐

Modalità Attuative

L'Amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come *"la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile"*.

Mappatura dei Processi

Entro il 2023 si prevede di aggiornare la mappatura dei processi utilizzando dei criteri *"Strutturali"* e di *"Contesto"* che rilevano il grado di *"smartabilità"* delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell'ente. I criteri *"Strutturali"* rilevano il grado di *"smartabilità"* del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di *"Contesto"* si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame. Il grado di

“smartabilità” generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri. I criteri individuati per la determinazione della “smartabilità” dei processi di lavoro del Comune di Samassi sono come appresso indicati:

Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro.

Criteri “Strutturali”	
Necessita di un contatto diretto (faccia a faccia) con l'utenza Interna o Esterna	
Prevede modalità operative da svolgere necessariamente in presenza/ sul "campo"	
Può essere svolta mediante incontri programmati su piattaforma digitale	
La creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni possono avvenire in via telematica	
Le comunicazioni con colleghi e responsabili possono aver luogo anche mediante strumenti telematici e telefonici	
Comporta l'elaborazione di atti amministrativi, i cui risultati possono essere condivisi telematicamente	
Prevede che almeno una delle seguenti fasi sia svolta sul "campo": front office, controllo, verifica, verifica esecuzione	
Criteri di “Contesto”	
Il personale dispone dei supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro da remoto	
Il personale può accedere da remoto ai sistemi informativi dell'Ente (cloud, VPN, ecc.)	
Il personale necessita di interventi formativi per supportare l'attività in modalità Agile	
Il personale è in grado di assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali	

A seguito dell'esame attraverso i criteri di cui alla precedente Tab. 1, viene determinato il grado di “smartabilità” di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi “valori”:

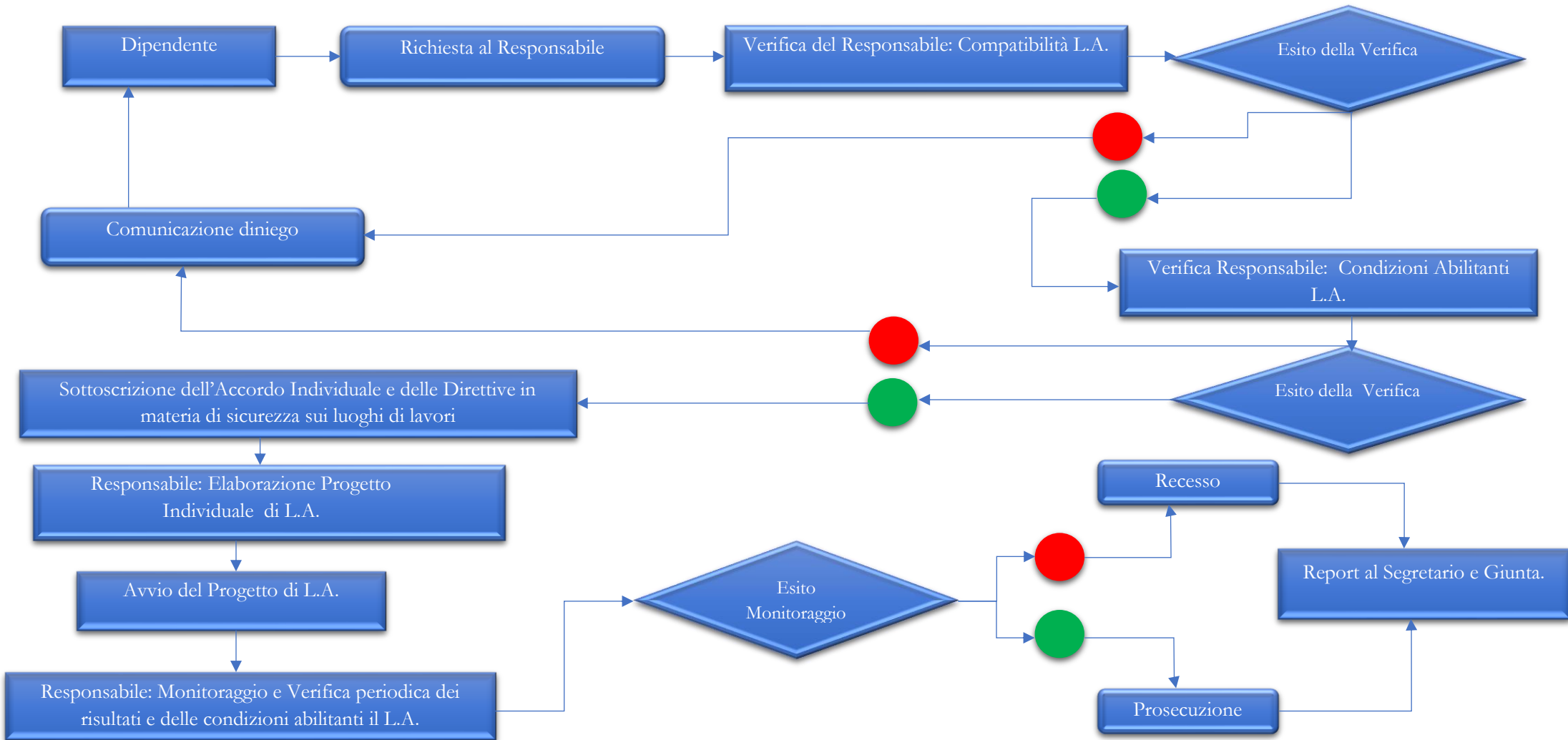
- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità “Agile”
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità “Agile”;
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità “Agile” in nessuna delle sue fasi costitutive.

Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative

Misure Organizzative / Formative	2023	2024	2025
Attivare degli interventi formativi per supportare l'attività a distanza	☒	☒	☒
Dotare di supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro a distanza	☐	☐	☐
Dotarsi di supporti per consentire l'accesso da remoto ai sistemi informativi dell'Ente	☒	☒	☒
Interventi per assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali	☒	☒	☒

Flow Chart L.A.

Al fine di garantire un approccio sistematico all'introduzione al Lavoro Agile, l'amministrazione ha ritenuto opportuno rappresentare il flusso che ciascun dipendente e ciascun Responsabile deve seguire nell'introduzione e gestione a regime del Lavoro Agile.



III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale relativamente al triennio 2023-2025 si dà atto che il limite di spesa per il personale attualmente calcolato ammonta, per il triennio 2023-2025, ad € 1.219.675,20 .

Lo spazio assunzionale per il triennio 2023-2025 risulta determinato come dal seguente prospetto:

SPESA PERSONALE 2023-2025 (al netto Irap)		
2023	2024	2025
1.053.098,13	1.072.624,18	1.027.406,76
57.752,87	100.367,50	100.367,50
1.110.851,00	1.172.991,68	1.127.774,26

SOGLIA SPESA 2023-2025 (importo capacità assunzionale calcolata su dati rendiconto 2021)		
2023	2024	2025
1.219.675,20	1.219.675,20	1.219.675,20

SPAZIO ASSUNZIONALE		
2023	2024	2025
166.577,07	147.051,02	192.268,45

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuato considerando:

- la dimensione quantitativa delle “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;

- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

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

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale – vedi d)

Categoria	Profilo professionale	N.
A/A3	operatore tecnico generico	1
B/B1	esecutore messo comunale	1
B/B6	Esecutore tecnico	1
C/C1	Istruttori amministrativi tecnici e contabili	7
C/C2	Istruttori tecnici	2
C/C3	Istruttore amministrativo	1
C/C4	Istruttore amministrativo	1
C/C5	Istruttore amministrativo - contabile bibliotecario – vigilanza	4
C/C6	Istruttore amministrativo	1
D/D1	Istruttore direttivo vigilanza	1

D/D2	Istruttore direttivo tecnico + P.O.	1
D/D3	Istruttore direttivo contabile + P.O.- Istruttore direttivo ass-sociale	2
D/D5	Istruttore direttivo ass-sociale + P.O.	1
D/D6	Istruttore direttivo amministrativo + P.O.	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Alla data di redazione del presente documento l'Ente non ha ancora concluso l'attività di redazione del catalogo dei nuovi profili professionali per cui si utilizzerà la vecchia nomenclatura.

Programmazione delle assunzioni

Come da ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, si dà atto che attualmente non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e non si prevedono neanche successivamente con l'adozione del P.I.A.O. 2023-2025 in argomento.

Si dà atto, altresì, che, rispetto al programma delle assunzioni previste per il triennio 2022-2024, risulta in itinere la conclusione della procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo - cat C – tempo pieno ed indeterminato – mediante utilizzo di graduatorie di altri enti (assunzione prevista per il 01.04.2023).

Considerato che il 30.12.2022 sono intervenute le dimissioni volontarie dell'Istruttore Direttivo Tecnico cat D – assunto con contratto ex art. 110, c. 1 TUEL, si ritiene necessario prevedere per il 2023 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo tecnico al fine di dotare l'Area Edilizia privata, urbanistica, servizi tecnologici di una figura professionale qualificata che possa dare stabilità al gruppo di lavoro.

Considerato, inoltre, che nel corso del 2024 è previsto il collocamento a riposto dell'istruttore amministrativo assegnato al servizio personale e si ritiene necessario attivare la procedura concorsuale per il reclutamento di analoga figura nel 2023, in modo da garantire un passaggio graduale attraverso un periodo di affiancamento e formazione da parte del dipendente ancora in servizio.

Si rende inoltre necessario implementare le ore dell'istruttore amministrativo assegnato al servizio tributi portandole dalle attuali 30 ore a 36.

Sulla base delle capacità assunzionali e sulla base delle esigenze dell'Amministrazione è stato, pertanto, realizzato il programma delle assunzioni per il periodo 2023-2025 come di seguito indicato:

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI					SPESA 2023	SPESA 2024	SPESA 2025
Area Organizzativa	Profilo	Modalità assunzionale	spesa annua (x13mesi)	mese decorrenza 2023	57.752,87	100.367,50	100.367,50
Fin.Pers.Trib.	Istruttore amministrativo	la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno	30.276,47	APRILE	22.707,35	30.276,47	30.276,47
Ed. Priv. Urb. Serv. Tecn.	Istruttore direttivo tecnico	concorso pubblico, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria	39.814,56	LUGLIO	19.907,28	39.814,56	39.814,56
Fin. Pers.Trib.	Istruttore amministrativo	concorso pubblico, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria	30.276,47	LUGLIO	15.138,23	30.276,47	30.276,47

Per le annualità **2024-2025** si dà atto che allo stato attuale non è prevista alcuna assunzione.

Piano di Formazione

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 e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;

- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Piano Triennale della Formazione

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'analisi sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, la formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc). Entrambe saranno svolte dall'Unione Comuni che gestisce il servizio in forma associata; pertanto, si rimanda per le informazioni di dettaglio e la pianificazione al PIAO dell'Unione dei Comuni Terre del Campidano.

Sezione monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale

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

Monitoraggio Sottosezioni

Performance

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre del Campidano 17 del 13.05.2019 recante l'adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance e della metodologia per la graduazione delle responsabilità in capo ai titolari degli incarichi (giusto Decreto del Sindaco n. 16 dell'11.10.2013, inerente il trasferimento all'Unione dei Comuni "Terre del Campidano" del servizio per la gestione in forma associata delle attività di valutazione della performance; e della deliberazione GM n. 140 del 12.11.2018 con la quale è stato disposto il conferimento alla stessa Unione delle attività di supporto e assistenza nella gestione della contrattazione decentrata di livello territoriale ai sensi dell'art. 9 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018)

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

Inserire riferimenti n° Delibera GC 2022

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2023-2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Ambito d'indagine ¹¹						
Modalità di Rilevazione						
Responsabilità Operativa						
Annualità	2023	☐	2024	☐	2025	☐

Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: <https://>:

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, rinvenibile al link: <https://>:

¹¹ Es. Servizi Sociali

Struttura organizzativa

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

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'Organizzazione e Capitale Umano' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

