

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 11.04.2024

COMUNE DI THIESI
ANNO 2024/2026

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano.....	6
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi.....	6
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione	7
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione	9
2.1 Contesto operativo di riferimento	9
Il territorio	9
La popolazione del Comune di THIESI	11
Il contesto socio-economico del Comune di THIESI.....	12
2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	18
2.2 VALORE PUBBLICO.....	20
Politiche dell'Ente.....	21
2.3 PERFORMANCE	22
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	22
L'Albero delle Performance.....	23
Obiettivi di Pari Opportunità.....	38
Azioni programmate	39
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	40

COMUNE DI THIESI

Obiettivi Strategici	41
Le Aree di Rischio.....	42
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori	43
Il Trattamento del Rischio	43
La Trasparenza Amministrativa.....	44
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	48
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	53
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	55
Misure Organizzative.....	55
Monitoraggio.....	56
Modalità di Monitoraggio.....	56
Mappatura dei Processi	57
Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	58
Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023.....	59
Programmazione strategica delle risorse umane	60
Capacità assunzionale	61
Piano di Formazione	63
Sezione monitoraggio.....	73
Monitoraggio Sottosezioni.....	74
Performance	74
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	75
Struttura organizzativa.....	76
Lavoro Agile.....	76
Piano Triennale dei fabbisogni	76

Composizione del Piano

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

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

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.

- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - ❑ Valore Pubblico;
 - ❑ Performance;
 - ❑ Rischi corruttivi e trasparenza.

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

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

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

COMUNE DI THIESI

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

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

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

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

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

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

- a) La rappresentazione dell'organigramma;

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

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

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

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

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

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

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

COMUNE DI THIESI

- 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 delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		☒	☒	

¹ Apicali - EQ

COMUNE DI THIESI

Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano				<input checked="" type="checkbox"/>

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

Tab.02 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		<input checked="" type="checkbox"/>			
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
III	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>			
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>			
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>			
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>			
IV	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI THIESI
INDIRIZZO	Piazza Caduti in Guerra n.2
SINDACO	Dott. Gianfranco Soletta
PARTITA IVA	00075850909
CODICE FISCALE	00075850909
CODICE ISTAT	090075
PEC	protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it
SITO ISTITUZIONALE	https://comune.thiesi.ss.it/
ABITANTI (al 31/12)	2730
DIPENDENTI (al 31/12/2022)	9

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

Il Comune di Thiesi fa parte della Provincia di Sassari ed è ubicato nella regione storica del Meilogu.

Ha un'estensione territoriale di circa 63 kmq nella quale risiedono, secondo i dati aggiornati al 1 gennaio 2023, 2.730 abitanti.

Per quanto riguarda le scuole, nel territorio comunale è presente l'Istituto Comprensivo (scuola materna, elementare e media) oltreché un Istituto di Scuola Superiore (Istituto Tecnico Commerciale). E' presente inoltre una scuola materna privata.

L'economia thiesina è prevalentemente basata sulla produzione industriale dell'agroalimentare (formaggio): nel paese operano alcune tra le maggiori industrie casearie italiane. Sviluppati sono l'agricoltura e l'allevamento ovino, bovino e suino. Il settore terziario si compone di una discreta rete distributiva e di servizi, tra i quali possiamo trovare quelli sociali (casa di riposo, scuole, ospedale, uffici statali e parastatali) e quelli bancari e postali.

È inoltre presente un museo dedicato ad Aligi Sassu uno dei grandi protagonisti dell'arte italiana del XX secolo (Milano 1912 - Pollença 2000) di origini thiesine.

È presente, inoltre, la pro loco locale e le due feste principali della comunità vengono organizzate attraverso comitati spontanei.

Gli interventi di carattere socioassistenziale sono erogati prevalentemente alle fasce dei minori e anziani e l'Amministrazione comunale, a causa dell'elevato tasso di disoccupazione, come accade in molti Comuni della Sardegna, rivolge particolare attenzione agli interventi di contrasto delle povertà estreme. Nel corso degli anni sono state realizzate varie iniziative di carattere culturale e volte alla promozione del territorio, anche tramite le associazioni presenti.

Il territorio

COMUNE DI THIESI



TERRITORIO

Superficie in Km^q							6,20
RISORSE IDRICHE							
	* Laghi						1
	* Fiumi e torrenti						3
STRADE							
	* Statali					Km.	5,00
	* Provinciali					Km.	12,60
	* Comunali					Km.	24,00
	* Vicinali					Km.	80,00
	* Autostrade					Km.	0,00

COMUNE DI THIESI

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI							
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione							
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	C.C. N. 52 06.11.2006		
* Piano regolatore approvato	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
* Programma di fabbricazione	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>			
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI							
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
* Artiginali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti							
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>			
					AREA INTERESSATA		
					AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P.	mq.				0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.				0,00	mq.	0,00

La popolazione del Comune di THIESI (fonte dati Ufficio Anagrafe comunale)

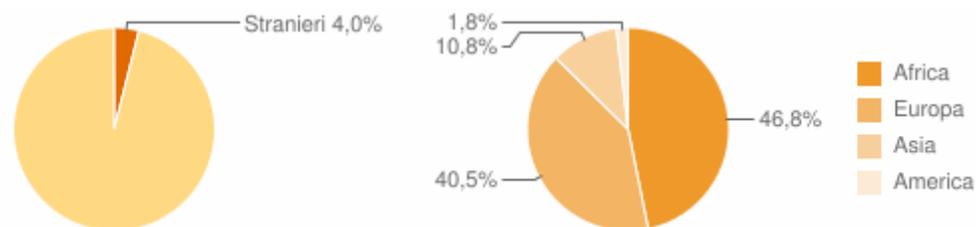
Residenti al 31-12-2023 divisi per fasce di età			
	M	F	Tot
prescolare (da 0 a 6 anni)	51	51	102
scuola dell'obbligo (da 7 a 16 anni)	114	104	218
Forza lavoro - prima occupazione (da 17 a 29 anni)	167	130	297

COMUNE DI THIESI

adulti (da 30 a 65 anni)	671	633	1304
ultrasessantacinquenni	380	447	827
TOTALE	1383	1365	2748

Residenti al 31-12-2022	=	2777
Nati	+	12
morti	-	44
immigrati	+	23
emigrati	-	49
Residenti al 31-12-2023	=	

Gli stranieri residenti a Thiesi al 31 dicembre 2023 sono **109** e rappresentano il 4,0% della popolazione residente.



(dati ufficio anagrafe comunale)

Il contesto socio-economico del Comune di THIESI

Il contesto economico del nord -Sardegna in particolare del Comune di THIESI, viene analiticamente rappresentato dal 13° rapporto annuale della Camera

COMUNE DI THIESI

di Commercio di Sassari, elaborato nel 2024 e al quale si fa espresso rinvio nella sua interezza, mentre si riportano, per una immediata lettura, alcune significative tabelle riassuntive.

Tasso di crescita	Percentuale
Thiesi	1,51
Sassari	1,43
Alghero	1,23
Bonorva	0,00

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Imprese attive nel territorioMovimentazione delle imprese nel Comune di THIESI

Imprese	Numero
Registrate	397
Attive	357
Iscrizioni	12
Cessazioni	6

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	
ANNO 2024/2026	

COMUNE DI THIESI

Coltivazioni agricole	18
Allevamento animali	65
Attività mista	58
Servizi connessi	1
Silvicoltura	0
Pesca	0

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore alloggio e ristorazione nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Alberghi e strutture simili	1
Alloggi per vacanze	0
Campeggi e aree attrezzate	0
Ristoranti	7
Bar e altri esercizi simili	11

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	16

COMUNE DI THIESI

Tessile abbigliamento concia e cuoio	0
Legno	4
Fabbricazione minerali non metalliferi	1
Fabbricazione e produzione metallo	2
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	1

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore trasporti nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Trasporto terrestre e mediante condotte	16
Trasporto marittimo per vie d'acqua	0
Trasporto aereo	0
Magazzinaggio di supporto ai trasporti	1
Servizi postali e attività di corriere	0

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore costruzioni nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	20
Ingegneria civile	0
Lavori di costruzione specializzati	11

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

COMUNE DI THIESI

Settore commercio nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Ingrosso e dettaglio e riparazione auto e moto	12
Commercio all'ingrosso	19
Commercio al dettaglio	50

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore servizi nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Servizi informazione e comunicazione	3
Attività finanziarie e assicurative	5
Attività immobiliari	3
Attività professionali scientifiche	4
Noleggio agenzie viaggio supporto imprese	5
Istruzione	4
Sanità e assistenza sociale	1
Attività artistiche e sportive	0
Altre attività di servizi	13

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

COMUNE DI THIESI

Imprese attive nel settore Manifatturiero Alimentare nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Carne e pesce	1
Frutti e ortaggi	0
Oli e derivati	0
Latte e derivati	8
Altre industrie alimentari	4
Vino	0
Altre bevande	3

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

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

Tipologia	Numero
Agricoltura silvicoltura e pesca	142
Estrazione minerali	0
Attività manifatturiere	26
Energia gas e acqua	2
Costruzioni	31
Commercio	81

COMUNE DI THIESI

Trasporti	17
Alloggio e ristorazione	19
Servizi	38

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono:

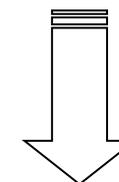
	Denominazione progetto	Importo	Data prevista raggiungimento target	Allocazione bilancio 2024-20265 Missione/descrizione
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici G61F22000630006	79.922,00	07.02.2024	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – CIE - G61F22004540006	14.000,00	28.02.2025	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali G61F22004350006	23.147,00	29.07.2024	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati G51F22008930006	10.172,00	13.05.2024	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8

COMUNE DI THIESI

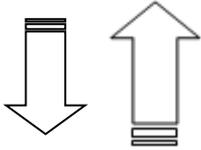
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.3 Adozione app IO G61F22001510006	8.991,00	14.05.2024	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8
Missione 1- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali G61C22000180006	77.897,00	16.09.2024	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 8

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

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



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



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

2.2 VALORE PUBBLICO

COMUNE DI THIESI

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 28.12.2020 con verbale di delibera di Consiglio n. 36, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

COMUNE DI THIESI

Per il triennio 2024/2026 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 7 del 4.03.2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

2.3 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2024 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

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

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

COMUNE DI THIESI

Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e da ora in poi dei processi compatibili con il Lavoro Agile

❑ **piena accessibilità fisica e digitale**

L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.

❑ **garanzia delle pari opportunità**

L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

❑ **contenimento energetico**

Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

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

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

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

L'Albero delle Performance

La Metodologia per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 29.12.2016 e confermata con deliberazione di Giunta Comunale n. 26/2019, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

COMUNE DI THIESI

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa attiene alla qualità del servizio reso misurata attraverso standard e indicatori relativi anche disgiuntamente, a:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

COMUNE DI THIESI

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

OBIETTIVO TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE	
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO TVS.1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI. MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA SPESA ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEI TEMPI PAGAMENTO DA PARTE DI CIASCUNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DELL'ENTE.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	<p>Obiettivo annuale di Rispetto dei tempi di pagamento. Art. 4 bis, c. 2 del D.L. 13 del 24/02/2023. L'art. 4-bis del DL 13 del 24.02.2023, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", ha previsto al comma 2 che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti di fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legislazione vigente (ordinariamente 30 giorni dalla data di ricezione dei documenti di pagamento). Tali obiettivi sono valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>A fine della valutazione del risultato viene considerato l'Indice di Ritardo di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p>
RISULTATI ATTESI	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Miglioramento su tempi di adozione degli atti di liquidazione delle fatture, dei documenti equivalenti di pagamento e emissione dei mandati, entro i termini legali di pagamento. Da verificare per ciascuno dei settori dell'Ente
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 80 /100	Strategicità: 100 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO TVS.2	PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
SERVIZIO	Tutti

COMUNE DI THIESI

DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale/Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'attuazione delle disposizioni di cui alla l. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012 relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, contenute nella Sezione 2 del presente documento. A tal fine dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p> <p>Nel report devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p>
RISULTATI ATTESI	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, con allineamento indicatori.</p> <p>Produzione di apposita reportistica e comunicazione al RPCT di tutte le informazioni ritenute necessarie sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p>
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 80 /100	<p>Strategicità: 100 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90</p>
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO TVS.3	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	<p>Assolvimento obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013.</p> <p>Il livello di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente pur risultando soddisfacente non sempre è tempestivo e completo. Scopo dell'obiettivo è garantire la puntuale applicazione degli obblighi di pubblicazione. Ciascun settore dovrà provvedere a popolare le diverse sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto delle indicazioni e delle tempistiche previste dalla norma.</p>

COMUNE DI THIESI

RISULTATI ATTESI	Publicazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" di provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 80/100	Strategicità: 100 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N.2 – AVVISI PUBBLICI PER LA DIGITALIZZAZIONE A VALERE SULLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). PA DIGITALE 2026.

Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il Dipartimento per la trasformazione digitale, guidato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale ha promosso Italia digitale 2026, il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione. Ogni PA, in base a tipologia e dimensione, potrà accedere a specifiche misure attraverso soluzioni standard, ciascuna con un valore economico predefinito. Si tratta di un'opportunità per l'innovazione e l'ammmodernamento dei servizi comunali e, nello specifico, riguarderà l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (App IO, PagoPA, SPID e CIE), il trasferimento dei sistemi locali in cloud e il miglioramento dei servizi digitali.</p> <p>Il comune di Thiesi nel corso del 2023 ha proceduto a contrattualizzare le seguenti Misure: 1.4.3 App IO – 1.4.1 Esperienza del cittadino – 1.4.5 notifiche digitali – 1.2 trasferimento dei sistemi locali in cloud e il miglioramento dei servizi digitali – 1.3.1 PDND piattaforma nazionale dati. Tutta la fase di contrattualizzazione è stata caricata sul portale PA digitale 2026. Resta ancora da contrattualizzare la misura 1.4.4. SPID CIE.</p> <p>Per la misura 1.3.1 PDND si è proceduto a caricare sul portale PA digitale 2026 l'asseverazione del progetto, i controlli di conformità tecnica sul progetto hanno avuto esito positivo e dunque è possibile per l'amministrazione procedere con la richiesta di erogazione del finanziamento.</p>
Indicatore di risultato	<p>Affidamento della misura 1.4.4. SPID CIE dei progetti come da tempistica indicata nel decreto di finanziamento (04.05.2023)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di erogazione del finanziamento per la misura 1.3.1 PDND (entro maggio 2024) - Asseverazione delle Misure contrattualizzate come da scadenziario del portale PA digitale 2026

COMUNE DI THIESI

Data di conclusione	Scadenze programmate su PA digitale 2026
Personale coinvolto	Nela Loredana – Busia Alessandro
Peso obiettivo 80/100	Strategicità: 80 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80
OBIETTIVO N. 3 - AVVIO DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE	
Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	La digitalizzazione degli atti di Stato Civile, a partire dalle annualità più ricorrenti, periodo 1980- 2000, in base all' alta percentuale di richieste sia di certificazione che di adempimenti collegati agli atti di questo ventennio, ha lo scopo di rendere più agevoli i procedimenti legati allo Stato Civile quali certificazioni e predisposizione degli adempimenti preliminari necessari alla formazione degli atti. Allo stesso tempo il processo di digitalizzazione consente di iniziare a creare l'archivio digitale comunale in vista dell'istituzione dell' A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile), che consentirà ai comuni di gestire in modalità interamente digitalizzata il servizio di Stato Civile.
Indicatore di risultato	Archiviazione digitale degli atti e delle annotazioni contenute nei registri di Stato Civile ventennio 1980- 2000.
Data di conclusione	31.12.2024
Personale coinvolto	Chelo Raimonda – Fresu Hansel Nicola
Pesatura 76,7/100	Strategicità: 80 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90
OBIETTIVO N. 4 - Miglioramento del livello dei controlli sul territorio urbano – sicurezza della circolazione	
Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune svolge le funzioni di Polizia Locale previste dalla Legge n. 65/86 e della L.R. 9/07 attraverso il Servizio di Polizia Municipale, oltre quelle specificatamente attribuite dalle Leggi dello Stato, delle Regioni e ulteriori disposizioni anche locali. Occorre però sottolineare che la presenza di un solo Agente di Polizia Locale in servizio pone non pochi limiti nel garantire un efficace controllo del territorio. Per quanto attiene ai controlli di polizia stradale si intende intensificare la presenza del personale in servizio soprattutto lungo le vie maggiormente interessate dal flusso veicolare e in particolare nelle zone di sosta con disco orario o parcheggi riservati ai residenti, mirata alla verifica delle condizioni della segnaletica stradale e alla prevenzione e repressione delle violazioni al CdS.

COMUNE DI THIESI

Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli nelle zone maggiormente interessate dal flusso veicolare e in particolare nelle zone di sosta con disco orario o parcheggi riservati ai residenti almeno 3 giorni a settimana. - Verifica della situazione esistente per quanto attiene la presenza di segnaletica stradale conforme alla norma. - Incremento numero sanzioni violazione al CdS rispetto al 2023
Data di conclusione	31.12.2024
Personale coinvolto	Salaris Giovanni
Pesatura 53,3	Strategicità: 80 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 20

SETTORE FINANZIARIO

**OBIETTIVO N. 1
ADEGUAMENTO ATTI E PROCEDURE AL NUOVO PROCESSO TRIBUTARIO ED ALLE MODIFICHE APPORTATE ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Responsabile	MARIA GAVINA RUDA
Descrizione dell'obiettivo	L'Obiettivo si concentra sulla rielaborazione degli atti di accertamento che devono recepire nel testo e nelle motivazioni le novità introdotte dallo Statuto del contribuente (Dlgs 219/2023) e del processo tributario (220/2023). Il Dlgs 219/2023 (riforma dello statuto del contribuente) entra in vigore il 18/01/2024. La riforma del contenzioso entra in vigore il 04/01/2024, anche se per alcune previsioni normative l'applicazione è differita al 01/09/2024
Indicatore di risultato	Redazione ed adozione nuovo testo avviso di accertamento entro il 31/12/2024
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura 60 /100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 60

**OBIETTIVO N. 2
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI**

COMUNE DI THIESI

Responsabili	MARIA GAVINA RUDA
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo consiste nell' attuare tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali. Il raggiungimento dell'obiettivo costituisce elemento oggi imprescindibile per la valutazione dei risultati di performance organizzativa. Il rispetto dei termini di pagamento delle fatture consente infatti di evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC). Tale obbligo, introdotto dalla legge di bilancio per il 2019, riguarda gli enti non in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge e quelli che non hanno trasmesso correttamente le informazioni alla piattaforma dei crediti commerciali - PCC (comma 868). Gli obblighi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sono stati ulteriormente rafforzati dall'art. 4- bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, che prevede tra l'altro che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. Il monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture ai fornitori rientra anche tra le misure previste dal piano anticorruzione ed ha lo scopo di verificare il rispetto delle scadenze temporali e quindi dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture anche in sede di liquidazione.</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti; ☑ Adozione delle eventuali misure correttive ritenute necessarie per assicurare la riduzione dei tempi dei tempi medi di pagamento
Indicatore di risultato	<p>Indicatore annuale di ritardo nei pagamenti delle fatture ai fornitori inferiore o uguale 30 gg;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debito residuo al 31/12/2024 tendenzialmente invariato rispetto al dato dell'anno precedente e comunque in valore assoluto di ammontare tale da evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC); - Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti.
Data di conclusione	31.12.2024
Peso: 63,3/100	<p>Strategicità: 80</p> <p>Complessità: 60</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50</p>
OBIETTIVO N. 3 FORMAZIONE PERSONALE NEOASSUNTO UFFICIO TRIBUTI	

COMUNE DI THIESI

Responsabili	MARIA GAVINA RUDA
Descrizione dell'obiettivo	La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione. In linguaggio tecnico si parla di "onboarding" e "engagement", che riassumono di due concetti base di inserimento e coinvolgimento dei nuovi collaboratori, finalizzati a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover.
Indicatore di risultato	Svolgimento attività formative per i neoassunti volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti anche mediante lo svolgimento di corsi pratici per l'utilizzo dei software in uso all'ente
Data di conclusione	31.12.2024
Peso: 63,3/100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE ASSISTENZIALE –SCOLASTICO-CULTURALE

OBIETTIVO N. 1
GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Responsabile	FRANCESCA CANU
Descrizione dell'obiettivo	Nel territorio comunale è presente la sede dell'Istituto Comprensivo di Thiesi, comprendente la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado. In particolare nelle prime due (infanzia e primaria) è attivo il servizio di refezione scolastica. Lo stesso si svolge dal lunedì al venerdì, limitatamente ai giorni di svolgimento delle attività didattiche. Afferiscono all'Istituto Comprensivo di Thiesi i minori provenienti dai Comuni di Banari, Bessude, Borutta, Cheremule e Siligo, oltre alcuni minori di Giave, Torralba, Bono, Olmedo e Ittiri. Nel corso del tempo si è venuta a creare in capo al Comune di Thiesi una gestione associata del servizio in argomento, che però non è mai stata disciplinata nelle modalità organizzative e sul versante amministrativo – contabile.

COMUNE DI THIESI

	<p>Inoltre, dall'anno 2017, il Comune di Thiesi si è dotato di un sistema informatizzato per la gestione del servizio, che prevede la rilevazione tramite badge delle presenze, nonché la gestione delle diete speciali, della quota di contribuzione utenza e dei pagamenti.</p> <p>L'obiettivo prevede la creazione di una gestione associata del servizio tra i comuni di Thiesi (capofila) e i comuni di Banari, Borutta, Bessude, Cheremule e Siligo.</p> <p>Per gli altri comuni citati, trattandosi di un numero esiguo di fruitori non si rileva l'esigenza di una gestione associata.</p>
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo con i comuni aderenti mediante contatto con i referenti del servizio (entro 29.02.2024); - Studio delle fasce di contribuzione utenza applicate negli altri comuni (entro il 30.05.2024); - Predisposizione di una bozza di convenzione con relativa proposta di fasce di contribuzione da sottoporre agli organi politici (entro 31.07.2024); - Presentazione alle Amministrazioni dello schema convenzione (entro 30.08.2024). - Esame osservazioni (31.12.2024)
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura 63,3/100	<p>Strategicità: 60</p> <p>Complessità: 80</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie 70</p>
<p>OBIETTIVO N. 2 ATTUAZIONE PROGRAMMA REGIONALE REIS - L.R. 18/2016 - NUOVE LINEE GUIDA TRIENNIO 2024 -2026.</p>	
Responsabili	FRANCESCA CANU
Descrizione dell'obiettivo	<p>Con Delibera di Giunta Regionale 46/36 del 22.12.2023 sono state approvate le nuove Linee guida per il triennio 2024-2026, concernenti le modalità di attuazione del "Reddito di inclusione sociale" di cui alla legge regionale 2 agosto 2016, n. 18. La Regione Autonoma della Sardegna opera attivamente affinché ogni nucleo familiare, unipersonale o pluripersonale, residente nel territorio isolano, superi la condizione di povertà e sia posto in condizione di accedere ai beni essenziali e di partecipare dignitosamente alla vita sociale, disponendo di un reddito sufficiente a garantire l'emancipazione, l'autonomia economica e il diritto alla felicità della vita. Al fine di perseguire le suddette finalità, la Regione ha istituito con legge regionale 2 agosto 2016, n. 18, il REIS, reddito di inclusione sociale, in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica quale strumento utile alla composizione dei diritti sociali fondamentali e inderogabili dei cittadini.</p>

COMUNE DI THIESI

	L'obiettivo prevede l'individuazione dei beneficiari secondo i criteri stabiliti dalle Linee Guida vigenti e la contestuale attivazione dei percorsi di inclusione sociale in loro favore, finalizzata al superamento della condizione di fragilità.
Indicatore di risultato	L'obiettivo sarà realizzato mediante: <ul style="list-style-type: none"> - Studio della normativa di settore (entro il 08.03.2024); - Raccordo con l'ambito Plus di riferimento attraverso la partecipazione a tavoli tematici al fine di uniformare l'applicazione della misura nel Distretto Socio-Sanitario (entro 11.03.2024); - Approvazione avviso pubblico e modulo di domanda e apertura termini presentazione istanze (entro il 30.04.2024); - Istruttoria domande (entro il 10.06.2024); - Comunicazione alla Regione degli esiti delle graduatorie (entro 15.06.2024); - Erogazione benefici (entro il 15.07.2024); - Elaborazione dei Progetti di Inclusione (31.10.2024)
Data di conclusione	Come sopra
Peso: 76,7/100	Strategicità: 70 Complessità: 90 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 70
OBIETTIVO N. 3 BANDO DI CONCORSO LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' DI AREA UBICATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI THIESI	
Responsabili	FRANCESCA CANU
Descrizione dell'obiettivo	<p>Nel territorio comunale di Thiesi sono presenti diversi alloggi popolari di proprietà della Agenzia Regionale per l'Edilizia Abitativa (AREA) dislocati in diverse zone dell'abitato che nel corso degli ultimi anni molti di essi si sono resi disponibili per l'assegnazione.</p> <p>Nel corso del 2023 si è proceduto alla pubblicazione del bando per la formazione della graduatoria degli aventi diritto. In particolare il bando è stato approvato con Determinazione n. 108 del 28.07.2023. Il medesimo bando è stato divulgato nei seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sul BURAS del 10.08.2023; • Trasmissione all'Agenzia Regionale Edilizia Abitativa – Sede di Sassari; • Trasmissione al Sindacato Unitario Nazionale Inquilini e Assegnatari SUNIA e al Sindacato Inquilini Casa e Territorio SICET; • Trasmissione ai Consolati Italiani; <p>Le domande dovevano essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del relativo avviso di bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS). Per i lavoratori emigrati</p>

COMUNE DI THIESI

	<p>all'estero, il termine per la presentazione della domanda è prorogato di 60 giorni per i residenti nell'area europea e di 90 giorni per i residenti nei paesi extraeuropei, sempre dalla data di pubblicazione del bando nel BURAS.</p> <p>Entro le date di scadenze suindicate sono pervenute n. 21 istanze.</p> <p>L'obiettivo, già avviato nel 2023, prevede la conclusione del procedimento mediante pubblicazione della graduatoria definitiva e successiva assegnazione degli immobili.</p>
Indicatore di risultato	<p>Svolgi L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria domande pervenute (entro il 31.03.2024); • Pubblicazione della graduatoria provvisoria (entro il 30.05.2024); • pubblicazione graduatoria definitiva (entro il 30.06.2024); • Convocazione dei beneficiari per la scelta dell'alloggio (entro 31.08.2024); • Rilascio provvedimenti di assegnazione (entro 30.11.2024). <p>mento attività formative per i neoassunti volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti anche mediante lo svolgimento di corsi pratici per l'utilizzo dei software in uso all'ente</p>
Data di conclusione	Come sopra
Peso: 70/100	<p>Strategicità: 80</p> <p>Complessità: 80</p> <p>Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 50</p>

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO N. 1 OBIETTIVO N. 1 SUPPORTO TECNICO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ISCOL@

Responsabile

- FRANCESCO MARIO SPANU
- Personale coinvolto: geom. Daniela Mandaresu e dr. Alessandro Busia

COMUNE DI THIESI

Descrizione dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • L'Obiettivo si concentra sul "Piano straordinario di edilizia scolastica ISCOL@. Programma di interventi urgenti di edilizia scolastica ai sensi della Legge Regionale n. 3/2008 art. 4, comma 1, lettera m) e della Legge Regionale n. 3/2009, art. 9, comma 1, lettera a)", contraddistinto dal programma denominato "Interventi urgenti di adeguamento e messa in sicurezza dell'edificio scolastico sede della scuola primaria sito in via Garau n.21". • Le azioni da conseguire comprendono l'insieme delle procedure appropriate per la gestione e la spesa del finanziamento concesso, al fine di raggiungere l'obiettivo fissato e perseguire i risultati attesi secondo il seguente cronoprogramma in essere, delle fasi procedurali: • Validazione Progettazione esecutiva affidata a professionista esterno entro il 01.09.2024 • Affidamento lavori entro il 30.09.2024 • Consegna lavori entro il 30.10.2024 • Collaudo e funzionalità entro il 01.09.2025 • Rendicontazione • Inserimento dati su apposita piattaforma RAS
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto del cronoprogramma • Inserimento dati su piattaforma RAS
Data di conclusione	<ul style="list-style-type: none"> • 31.12.2025
Pesatura 83,30/100	<ul style="list-style-type: none"> • Strategicità: 100 • Complessità: 50 • Rapporto obiettivo/attività ordinaria: 100 •
OBIETTIVO N. 2 EDILIZIA PRIVATA – SUPPORTO ALL'ITER PROCEDURALE LOTTIZZAZIONE ZONA D2 DEL PUC VIGENTE	
Responsabili	FRANCESCO MARIO SPANU Personale coinvolto: geom. Chessa Tonino
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo consiste nell'attuare le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di approvazione della pratica edilizia riguardante la lottizzazione "SEUNIS IMBALLAGGI S.r.l, VILLA ANTONIO, RUDA GIUSEPPE", in conformità alla normativa urbanistica.</p> <p>La procedura di approvazione dell'iter autorizzativo deve tenere conto delle autorizzazioni/nulla osta degli altri enti coinvolti, con la necessità di veicolare la pratica nel rispetto dei pareri degli altri Enti di riferimento.</p> <p>La conclusione dell'iter procedurale è contraddistinta dall'approvazione definitiva della lottizzazione, successivamente alla sua pubblicazione e richiesta di eventuali osservazioni.</p>

COMUNE DI THIESI

Indicatore di risultato	Adozione del Piano Attuativo di Lottizzazione Pubblicazione sul BURAS Trasmissione alla RAS Approvazione definitiva del Piano; Pubblicazione sul BURAS Sviluppo secondo le tempistiche di L.R. 45/1988 e ss.mm.ii.
Data di conclusione	31.12.2024
Peso: 73,30/100	Strategicità: 80 Complessità: 50 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 90

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 1
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • GAVINA COCCO • TUTTE LE EQ ED IL PERSONALE
---------------------	---

COMUNE DI THIESI

Descrizione dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza . Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento . • Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione. Evidenzia la capacità del RPCT del responsabile del Servizio di di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 = 90% • Vedi indicatori contenuti nelle Misure Generali della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza della sez. 2 del PIAO dell'Ente.
Data di conclusione	<ul style="list-style-type: none"> • 31.12.2025
Pesatura 90/100	<ul style="list-style-type: none"> • Strategicità: 100 • Complessità: 70 • Rapporto obiettivo/attività ordinaria: 100
OBIETTIVO N. 2 CONTROLLI SUCCESSIVI SUGLI ATTI	
Responsabili	GAVINA COCCO TUTTE LE EQ
Descrizione dell'obiettivo	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente. Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni
Indicatore di risultato	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 Pubblicazione sul BURAS
Data di conclusione	II CONTROLLI
Peso: 70/100	Strategicità: 70 Complessità: 50

	Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 90
--	--

L'allegato 1) riproduce la pesatura degli obiettivi.

Obiettivi di Pari Opportunità

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto n. 55 del 26.07.2022, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
 - la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
 - la promozione di 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,
 - ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
 - l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
 - la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
 - Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere inseriti nel Piano Azioni Positive vengono comunicati per il previsto parere da parte

COMUNE DI THIESI

- del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Azioni programmate

Il presente Piano di Azioni Positive 2024-2026, intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati:

Azione 1	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità
Accesso alla formazione	tutti	Segretario comunale, Responsabili P.O.	Nel rispetto della normativa: a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto personale, senza discriminazione di genere b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare
Azione 2	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità
Flessibilità	tutti	Segretario comunale, Responsabili P.O.	Nel rispetto della normativa, consentire, laddove possibile temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili. Le Personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
Azione 3	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità

COMUNE DI THIESI

Piani di lavoro	tutti	Segretario comunale, Responsabili P.O.	Nel rispetto della normativa vigente attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità/malattia lunga.
-----------------	-------	---	--

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

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

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

Tradotto operativamente la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- 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.

COMUNE DI THIESI

Nella scheda allegata “**Catalogo dei rischi 2024**” (**Allegato 1**) 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” (allegato 2).

Obiettivi Strategici	2024	2025	2026
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMUNE DI THIESI

Le Aree di Rischio

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

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

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

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2024" :

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

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

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il Trattamento del Rischio

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si 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 2024**".

COMUNE DI THIESI

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.

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

La Trasparenza Amministrativa

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

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

L' accesso civico

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

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

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

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

COMUNE DI THIESI

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Thiesi.

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 monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

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

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

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

COMUNE DI THIESI

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.” – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

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

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

COMUNE DI THIESI

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

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.

COMUNE DI THIESI

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

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

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

Cod. Misura		G 01				
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
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				2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura		G 02				
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura		G 03			
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE					
ANNO 2024/2026					

COMUNE DI THIESI

Misura			
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 04				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura.	G 05				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 06				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura		G 07						
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti				
Misura								
<p>Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale delle elevate qualifiche e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.</p> <p>Tale criterio si applica con cadenza quinquennale.</p> <p>Date le caratteristiche della struttura amministrativa la rotazione ordinaria non può essere applicata.</p>								
Risultato Atteso						202	202	202
						4	5	6
Inapplicabile						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura		G 08						
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Misura								
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi								
Risultato Atteso						2024	2025	2026
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / Σ PO- EQ: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - EQ:100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/EQ: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

COMUNE DI THIESI

Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-		
Misura							
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto per importi superiori a Euro 1000							
Risultato Atteso					2024	2025	2026
Bandi privi del Patto Integrità: 0%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 10						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-		
Misura							
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli							
Risultato Atteso					2024	2025	2026
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 11						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
Misura							
La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 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). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.							
Risultato Atteso					2024	2025	2026

COMUNE DI THIESI

Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di <i>maladministration</i> : SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di <i>mala administration</i> nel corso dell'esercizio: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale					
Risultato Atteso			2024	2025	2026
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento: 4 ore per tutti i dipendenti.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 13				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)					
Risultato Atteso			2024	2025	2026
Coefficiente di regolarità per Area: >94%			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

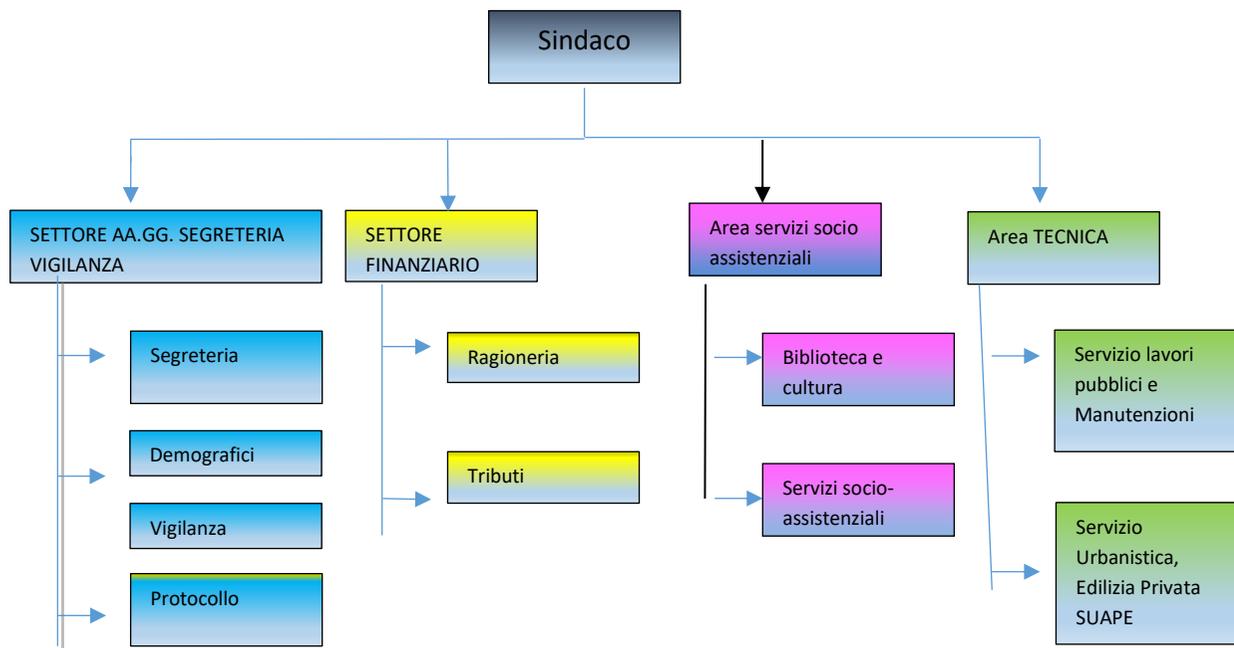
Cod. Misura	G 14				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	
Obiettivo					
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.					
Risultato Atteso			2024	2025	2026
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

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

III SEZIONE - 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 funzionali² dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 15/02/2024 è composta da quattro aree.



² Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

COMUNE DI THIESI

Tab. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio a tempo determinato e indeterminato distribuito per centro di Responsabilità

Distribuzione Personale		
Centro di Responsabilità	Dip/Indet	Dip/Det
Amministrativo	3	0
Finanziario	2	0
Socio-Assistenziale e Cultura	2	0
Tecnica	1	3
Totale	8	3

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
I SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI SEGRETERIA - VIGILANZA	SERVIZIO AA.GG - SEGRETERIA - PROTOCOLLO SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO VIGILANZA	NELA LOREDANA
II SETTORE FINANZIARIO -TRIBUTARIO	SERVIZIO FINANZIARIO SERVIZIO TRIBUTI	RUDA MARIA GAVINA
III SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO - SUAPE	SERVIZIO TECNICO (edilizia privata, edilizia pubblica, manutenzioni) SUAPE	SPANU FRANCESCO MARIO
IV SETTORE SOCIO - ASSISTENZIALE	SERVIZIO SOCIALE SERVIZIO SCOLASTICO E SPORT SERVIZIO CULTURA - BIBLIOTECA	CANU FRANCESCA

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:

<https://comune.thiesi.ss.it/aree-amministrative>

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione ha adottato l'ordinamento del Lavoro a Distanza così come previsto dal CCNL 2021 – 2023, con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 01-07-2023 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)2023-2025".

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	2023	2024	2025	2026
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMUNE DI THIESI

Interoperabilità dei sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 provvederà nel corso del 2024 a 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	2023	2024	2025	2026
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi sarà effettuata 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.

A seguito dell’esame, 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.

Sulla base degli esiti delle mappature per ciascun servizio e per ciascun addetto ai rispettivi servizi, l’amministrazione censirà le criticità sia di tipo organizzativo che formativo, che di fatto ostacolano la possibilità di avvalersi di questa modalità di esercizio della prestazione, nel rispetto fondamentale di adeguati

Lo standard di servizio, servizio per servizio e dipendente per dipendente, per poter procedere poi alla loro rimozione.

Sezione 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.

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 effettuata considerando:

- la dimensione quantitativa della “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 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		0
Operatori esperti	B		0
Istruttori	C		5
Funzionari ed EQ	D		4
Segretario			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 similari 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.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte dell'amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi l'ente intende avviare nel corso del triennio

Azioni	2024	2025	2026
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di THIESI, collocandosi nella fascia demografica tra 2000 e 2999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,6%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari 35%

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	18,34%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,60%
Soglia tabella 3 dm	31,60%
% Di incremento massimo della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2024	30,00%

Nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2024/2026.

Si rimanda per quanto attiene al Piano Occupazionale alle delibere G.C. n. 16/2024 e 25/2024

COMUNE DI THIESI

AREA	Numero	Annualità programmazione	Annualità assunzione	Decorrenza
FUNZIONARI Famiglia professionale tecnica	1	2023	2024	01.02.2024
FUNZIONARI Famiglia professionale amministrativo contabile Uff. tributi		2023	2024	01.04.2024
ISTRUTTORI Famiglia professionale tecnica (part time)	1	2023	2024	01.04.2024

Anno	Famiglia professionale	Area	Modalità assunzione	Risorse
2024	Da definire come da deliberazione G.C. n. 1/2024	Funzionari/E.Q.	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17- bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Trasferimento Stato fino al 30.06.2025. Fondi Ente dal 01.07.2025
2025	Famiglia professionale Tecnica	Istruttori	Stabilizzazione a	Fondi ente
2025	Da definire come da deliberazione G.C. n. 1/2024	Funzionari/E.Q.	Procedimento concorsuale a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Trasferimento Stato fino al 31.12.2029

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 comunità locale. 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. In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le sfide del PNRR in cui sono 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.

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

COMUNE DI THIESI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Segretario Comunale: soggetto preposto al servizio di formazione;
- I titolari di Elevata Qualificazione : soggetti coinvolti nel processo di formazione su diversi livelli: analisi e rilevazione fabbisogni, individuazione obiettivi di formazione, monitoraggio sullo svolgimento delle attività formative in cui sono coinvolti i dipendenti;
- I dipendenti: destinatari della formazione

Le priorità della formazione così come individuate dal Pnrr sono state specificate nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione che mira in particolar modo a sviluppare le competenze dei dipendenti funzionali alla realizzazione delle transizioni digitali, ecologica e amministrativa. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle P.A. la piattaforma Syllabus, totalmente gratuita, dedicata alla crescita dei dipendenti fornendo una ricca offerta formativa su vari argomenti. Il Comune di THIESI aderisce all'iniziativa proposta e abilita i dipendenti ai percorsi formativi proposti secondo le priorità individuate.

Sviluppa inoltre la **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
- Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione assicura ai propri dipendenti 24 ore di formazione annuali nelle quali il dipendente segue la formazione relativa sia agli obiettivi generali che a quelli specifici.

I titolari di elevata qualificazione devono promuovere e monitorare l'effettiva partecipazione, da parte dei dipendenti incardinati nel proprio servizio, alla formazione prevista nel Syllabus e ai corsi di formazione per obiettivi specifici proposti ed effettivamente erogati.

Al fine di poter adempiere alle eventuali rilevazioni che il Dipartimento della Funzione Pubblica dovesse attivare i titolari di Elevata qualificazione devono fornire con cadenza annuale informazioni specifiche in merito all'effettiva partecipazione ai corsi proposti e al numero di ore concretamente dedicate alla formazione da parte dei propri collaboratori. Gli attestati di partecipazione ai corsi formativi devono essere consegnati al servizio amministrativo al fine dell'inserimento nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

COMUNE DI THIESI

La programmazione, effettuata sulla base delle indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla rilevazione dei fabbisogni dell'Ente, costituisce un investimento organizzativo necessario per il miglioramento delle competenze del proprio personale. Con il presente Piano, al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Thiesi individua gli obiettivi formativi di carattere generale come indicati nel PNRR, rivolti a tutti i dipendenti e gli obiettivi formativi specifici collegati alle finalità strategiche dell'Amministrazione.

Obiettivi formativi di carattere generale

Nel quadro delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale il Comune di Thiesi individua i seguenti obiettivi di carattere generale:

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Transizione digitale	Competenze digitali per le PA	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione di almeno il 70% dei dipendenti dell'Ente entro il 31.12.2024
Transizione amministrativa	Il nuovo codice dei contratti pubblici	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	
Parità di genere	Corso RIFORMA Mentis	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	

Obiettivi formativi specifici

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI

COMUNE DI THIESI

Previdenza	Novità 2024: Come andare in pensione	webinar	Dipendenti servizio ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I, nuova Passweb_processo operativo completo, ultimo miglio_guida operativa	webinar	Dipendenti servizio ragioneria	
Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_ACCRUAL	Webinar ANUTEL	Dipendenti servizio ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2024	Webinar ANUTEL	Responsabile del procedimento Tributi	
Tributi	Gestione della Tari 2024 - aspetti normativi, tariffe, pef, tqrif, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	

COMUNE DI THIESI

Personale	Programmazione, piano fabbisogni, Piao, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, turn-over	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti - utilizzo e relazioni sindacali	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	

COMUNE DI THIESI

Personale	Ferie, assenze ecc	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	La nuova busta paga 2024 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	<p>La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimenti e procedure nel sottosoglia • I micro affidamenti e le indicazioni dell'ANAC • L'affidamento diretto • La procedura negoziata ad inviti • Indagine di mercato 	webinar	Tutti i dipendenti	

COMUNE DI THIESI

	<ul style="list-style-type: none"> • Albo della stazione appaltante • La determinazione della base di gara e dell'importo dell'appalto • Dalla determina a contrarre alla decisione a contrarre • La prenotazione di impegno di spesa • Gli istituti della fase pubblicitica e la disciplina nel disciplinare di gara 			
Appalti	<p>La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le opzioni di prosecuzione del contratto: la proroga 	webinar	Tutti i dipendenti	

	<p>programmata e la proroga eccezionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ripetizione del servizio (solo con bando) ed il rinnovo programmato • Il quinto d'obbligo • Il riassorbimento del personale e le clausole sociali • La questione del ribasso sugli oneri della manodopera • L'indicazione del contratto collettivo applicabile al personale coinvolto nell'appalto • La proposta di un contratto diverso da parte dell'operatore economico 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • La verifica del rispetto delle tutele normative ed economiche • I criteri di aggiudicazione degli appalti dei servizi sociali • L'inversione procedimentale • Il soccorso istruttorio e le nuove disposizioni • L'accesso agli atti • La nuova aggiudicazione • La prerogativa di non aggiudicare la gara • L'anticipazione • Altre disposizioni 			
--	--	--	--	--

	(avvalimento, revisione dei prezzi etc			
Appalti	<p>L'esecuzione del contratto e gli incentivi per le funzioni tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> • I termini dell'aggiudicazione e il silenzio inadempimento • La responsabilità del funzionario • La stipula del contratto • Lo stand still e le nuove norme • L'esecuzione anticipata e l'esecuzione d'urgenza • Le modifiche del contratto • Il direttore dell'esecuzione • I casi in cui il RUP deve essere distinto dal DEC 	webinar	Titolari di elevata qualificazione servizio finanziario, amministrativo, assetto del territorio	

COMUNE DI THIESI

	<ul style="list-style-type: none"> Gli incentivi per funzioni tecniche: le novità 			
--	--	--	--	--

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 (con RPTC)		31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

COMUNE DI THIESI

		Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
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
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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 degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

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.

COMUNE DI THIESI

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

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.

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 alla data del 30.11, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti, attraverso questionari strutturati

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, attraverso un questionario strutturato.

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".

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.

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.

Lavoro Agile

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

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in una apposita Sezione della Relazione sulla performance.

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.