



CITTÀ DI SANLURI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70

Data 29.03.2024

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno VENTINOVE del mese di MARZO convocata per le ore 11:00, nella Sala delle Adunanze, si è riunita alle ore 12:30 la Giunta comunale con la presenza dei signori:

URPI ALBERTO - SINDACO

PILLONI ANTONELLA - VICESINDACO

COLLU FABRIZIO - ASSESSORE

NURRA FRANCO - ASSESSORE

TONIN PAMELA - ASSESSORE

USAI PAOLO - ASSESSORE

Con l'assistenza del VICESEGRETARIO COMUNALE Anna Maria Frau.

Il Sindaco Alberto Urpi, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita i medesimi a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

Oggetto	Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 55 in data 18/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 56 in data 18/12/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026.;

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

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli

indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del*

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

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

Preso atto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” ed il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che:

il Comune di Sanluri, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per

l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Dato atto che le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà della sezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti ma effettuare efficacemente una programmazione pluriennale collegata al bilancio presuppone il poter disporre di un piano della performance (pur semplificato) che contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi.

Considerato che la Corte dei Conti in più di una pronuncia si è espressa per l'obbligatorietà di un piano obiettivi negli enti, senza distinzione di dimensione rendendo pertanto opportuno, anche per poter distribuire le premialità collegate alla realizzazione delle performance (retribuzione di risultato ai Dirigenti, Responsabili e Dipendenti), redigere questa sottosezione.

Dato atto che con nota prot. 4901 in data 11/03/2024 la sezione delle risorse umane è stata inviata ai sindacati aziendali e territoriali ai fini dell'eventuale attivazione del confronto ai sensi dell'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022;

Dato atto che in data 20/03/2024 si è svolto il confronto in materia richiesto dai sindacati con nota prot. 5258 del 15/03/2024 come risulta dal verbale agli atti;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,
- lo Statuto comunale

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

PROPONE

Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Di provvedere per il tramite dell'area comunicazione e informazione, alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Di provvedere attraverso l'area economico finanziaria, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.



CITTÀ DI SANLURI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **70** Del **29/03/2024**

Ufficio **SERVIZIO RISORSE UMANE**

OGGETTO

Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 E ART. 147 BIS D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p>IL Responsabile FRAU ANNA MARIA</p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI FRAU ANNA MARIA</p>



CITTÀ DI SANLURI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



CITTÀ DI SANLURI

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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



CITTÀ DI SANLURI

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;



CITTÀ DI SANLURI

- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



CITTÀ DI SANLURI

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Sanluri	
Indirizzo	Via Carlo Felice, 201	
Recapito telefonico	0709383200	
Indirizzo sito internet	https://comune.sanluri.su.it/	
e-mail	protocollo@comune.sanluri.su.it	
PEC	protocollo@pec.comune.sanluri.su.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82002670923/0060740922	
Sindaco	Dr Alberto Urpi	
Numero dipendenti al 31.12.2023	51	
Numero abitanti al 31.12.2023	8.170	



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico di un'amministrazione comunale può essere inteso in senso ampio o in senso stretto nonché nel valore settoriale ad esso attribuito

Con valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale. Per benessere settoriale s' intende il benessere solo economico, solo sociale, solo ambientale o solo sanitario ecc. fornito ai cittadini e imprese dall'azione amministrativa e politica posta in essere.

Per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese.

Per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le performance in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk



CITTÀ DI SANLURI

management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico.

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico:

- la salute organizzativa
- la salute professionale
- la salute digitale
- la salute relazionale
- la salute di clima e di genere
- la salute infrastrutturale
- la salute etica

Il D.M. 132/2022 prevede che nel PIAO vada inserita una selezione degli obiettivi di Valore Pubblico considerati prioritari.

Di seguito sono riportate le linee strategiche e le azioni strategiche previste:



CITTÀ DI SANLURI

valore pubblico tipologia di benessere	linee strategiche		azioni strategiche	
organizzativo	00010000	Migliorare l'efficienza, la comunicazione e i rapporti con i cittadini	00010001	Migliorare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini
			00010002	Migliorare l'immagine del comune
			00010003	Migliorare la trasparenza e la comunicazione
			1004	Migliorare l'attività di supporto ai processi
economico	00020000	Migliorare i rapporti con i contribuenti e potenziare i controlli	00020001	Migliorare i rapporti con i contribuenti



CITTÀ DI SANLURI

			00020002	Potenziare i controlli			
organizzativo	00030000	Migliorare e valorizzare l'utilizzo del patrimonio comunale	00030001	Favorire le localizzazioni nel territorio comunale di uffici pubblici territoriali			
			00030002	Ridistribuzione degli uffici comunali			
			00030003	Valorizzazione delle associazioni locali			
			00030004	Eeguire un censimento e nuovo inventario dei beni mobili e immobili			
	00040000	Migliorare le condizioni di lavoro del personale dipendente					
sociale	00050000	Migliorare il controllo del territorio	00050001	Vigilanza ambientale e del territorio			
			00050002	Vigilanza della viabilità			



CITTÀ DI SANLURI

			00050003	Vigilanza sulla sicurezza		
sociale	00060000	Migliorare le condizioni ambientali e di supporto all'istruzione e diritto allo studio	00060001	Garantire l'erogazione dei servizi generali ed ausiliari		
			00060002	Favorire il riconoscimento del merito scolastico		
			00060003	Sostenere economicamente le famiglie		
			00060004	Mettere in sicurezza e completare le infrastrutture scolastiche		
			00060005	Coinvolgere la scuola e gli alunni nelle attività istituzionali		
sociale	00070000	Valorizzazione dei beni e della attività culturali	00070001	Migliorare e implementare l'offerta museale		
			00070002	Promuovere la cultura e le tradizioni popolari locali		



CITTÀ DI SANLURI

			00070003	Razionalizzare e migliorare la gestione del settore culturale		
			00070004	Promuovere e migliorare l'immagine storica culturale di Sanluri		
			00070005	Potenziare la lettura e il servizio bibliotecario		
			00070006	Potenziare l'offerta teatrale		
			00070007	Valorizzare e riqualificare i beni di interesse storico e culturale		
sociale	00080000	Promuovere e sostenere l'esercizio dell'attività sportiva	00080001	Garantire la sicurezza e la manutenzione degli impianti sportivi		
economico	00090000	Mettere in sicurezza la viabilità urbana ed extraurbana				



CITTÀ DI SANLURI

			00090001	Garantire la sicurezza nella viabilità urbana		
			00090002	Garantire la sicurezza nella viabilità extraurbana		
			00090003	Realizzazione di nuove infrastrutture		
	00110000	Protezione civile				
			00110001	Protezione civile		
sociale	00120000	Interventi per l'infanzia	00120001	Offrire alle famiglie supporto educativo ed economico nella prima infanzia		
	00130000	Interventi per la disabilità	00130001	Sostenere i soggetti diversamente abili e le loro famiglie nella vita quotidiana		
	00140000	Interventi per gli anziani	00140001	Favorire l'autonomia, la socializzazione e impegno sociale		
	00150000	Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale	00150001	Limitare le condizioni di disagio sociale		



CITTÀ DI SANLURI

	00160000	Interventi per il diritto alla casa	00160001	Implementare le possibilità di accesso al diritto alla casa		
	00170000	Spese in materia sanitaria	00170001	Vigilare sulle condizioni igieniche/sanitarie nel territorio		
sociale	00180000	Adottare sistemi di controllo del territorio	00180001	Potenziare la sicurezza urbana		
sociale	00190000	Potenziare la realizzazione di attività sportive	00190001	Potenziare la realizzazione di attività sportive		
			00190002	Potenziare le strutture sportive e riqualificare quelle esistenti		
sociale	00200000	Potenziare la promozione del territorio	00200001	Promuovere i musei		
			00200002	Promuovere i prodotti tipici		



CITTÀ DI SANLURI

			0020003	Promuovere il marchio di produzione agro alimentare		
	00210000	Valorizzare il territorio comunale	00210001	Realizzare e riqualificare piazze		
	00220000	Dotare l'ente di strumenti urbanistici aggiornati e adeguati	00220001	Dotare l'ente di strumenti urbanistici aggiornati e adeguati		
	00230000	Migliorare il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	00230001	Potenziare il servizio di pulizia delle strade		
	00240000	Migliorare il deflusso delle acque meteoriche	00240001	Potenziamento delle condotte idriche		
	00250000	Garantire la manutenzione e gestione del verde urbano e favorirne il godimento da parte dei cittadini				
			00250001	Garantire la manutenzione del verde cittadino esistente		
			00250002	Implementare le aree verdi		
			00250003	Implementare il godimento da parte dei cittadini delle aree verdi attrezzate		



CITTÀ DI SANLURI

	00260000	Valorizzazione delle sorgenti			
	00270000	Favorire lo sviluppo imprenditoriale nel territorio	00270001	Sostenere economicamente l'avvio di nuove imprese	
			00270002	Realizzare nuove infrastrutture	
	00280000	Potenziare l'efficientamento energetico	00280001	Realizzare nuovi impianti	



CITTÀ DI SANLURI

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.



CITTÀ DI SANLURI

ELENCO OBIETTIVI PER MISSIONE E PROGRAMMA

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1
Organi istituzionali
Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Responsabile Del Programma
Dr.ssa Anna Maria Frau

	Descrizione		Responsabile	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Riorganizzare la gestione della telefonia mobile in uso agli amministratori comunali e ai dipendenti individuando soluzioni organizzative e contrattuali migliorative		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Economico	economicità	31/12/2024



CITTÀ DI SANLURI

Internalizzare la gestione dei rapporti contrattuali con le assicurazioni per la responsabilità civile e per la gestione dei sinistri al fine della ottimizzazione dei processi		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Economico	economicità	30/06/2024	
Analisi delle coperture assicurative attuali e proposta di nuove coperture assicurative sugli immobili comunali attualmente scoperti		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Economico	economicità	30/06/2024	
Programma 2 Segreteria Generale Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo							
Responsabile Del Programma Dr Giorgio Sogos							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Attuazione di misure di contenimento dell'utilizzo della carta nei processi operativi degli uffici.		Tutte le aree	organizzativa	organizzativo	Efficienza	31/12/2024
	<i>Implementazione dell'utilizzo dell'archiviazione digitale dei procedimenti attraverso il software della gestione documentale</i>						
	<i>Predisposizione di proposte di scarto di documenti originali di archivio al termine dell'obbligo della conservazione secondo le tempistiche indicate nel manuale della gestione documentale</i>						



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Eliminazione dagli archivi di ciascun ufficio delle fotocopie di documenti cartacei e/o digitali che risultano scansionati nel protocollo</i>						
Implementazione comunicazione istituzionale		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	sociale	efficacia		
	<i>Aggiornamento sezione "amministrazione" del sito sulla base dell'organizzazione attuale degli uffici e dei servizi</i>						28/02/2024
	<i>individuazione dei servizi e delle informazioni da esporre nella sezione dedicata nel sito</i>						28/02/2024
	<i>Inserimento nella sezione "servizi" del sito di tutti i servizi comunali eventualmente raggruppati per categoria, con individuazione di tutte le informazioni attinenti compresi luoghi di erogazione, orari, tariffe, personale assegnato e il link alla modulistica cartacea e digitale dello sportello telematico</i>						50% dei servizi entro il 31/07/2024; ulteriore 50% entro il 30/11/2024
	<i>Inserimento nella sezione "vivere Sanluri" del sito, i luoghi di interesse nel territorio comunale collegati ai servizi resi dal comune ma anche quelli relativi a servizi erogati da altre amministrazioni pubbliche nel territorio comunale</i>						Servizi comunali 30/11/2024 altri enti 31/01/2025
	<i>Adozione regolamento e piano di comunicazione istituzionale</i>						30/09/2024
	<i>Verifica cartellonistica interna nel palazzo comunale di indicazione di orari e servizi e proposta di aggiornamento</i>						30/10/2024
Miglioramento dei processi di notifica e deposito atti con proposta organizzativa		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Organizzativo	Efficienza		31/12/2024

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Dr Roberto
Gallus

Programma 3 Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione E Provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale

Responsabile Del Programma

Dr.ssa Anna Maria Frau

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Miglioramento della tempistica nella programmazione e accertamento delle entrate, e della conseguente riscossione	Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Organizzativo	Efficienza	Settimanale
	<i>Monitoraggio assegnazione di contributi da parte di Stato, Regione, ed altri enti per le entrate di competenza</i>					Settimanale
	<i>Attività di supporto all'accertamento delle entrate alle altre aree</i>					
	<i>Adozione degli atti di accertamenti delle entrate da enti di competenza area finanziaria</i>					Quindicennale

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Programma 4 Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Responsabile Del Programma

Dr.ssa Anna Maria Frau

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Velocizzare la riscossione dei tributi (ici, tarsu,Tari, Imu, Tasi, Maggiorazione standard, canone unico :	Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Economico	Efficienza	
	<i>Elaborare e trasmettere sollecito di pagamento con riepilogo di tutti i tributi scaduti alla data del 31/12/2023 oggetto di accertamento esecutivo e/o ingiunzione di pagamento e non ricossi</i>					30/06/2024



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Verifica e revoca delle rateizzazioni concesse e con pagamenti alle scadenze non regolari alla data del 31/12/2023</i>						30/06/2024
Ridurre i tempi di aggiornamento delle posizioni tributarie al fine di ridurre il contenzioso e migliorare i rapporti con i cittadini			Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Economico	Efficienza	
	<i>Elaborazione e trasmissione ai cittadini dei piani di rateizzazioni richiesti</i>						Entro 30 gg data protocollo
	<i>Elaborazione e trasmissione ai cittadini il provvedimento e pagamento di rimborsi</i>						Entro 90 giorni data protocollo
	<i>Iscrizione e cancellazione ruoli Tari</i>						Entro 30 giorni data protocollo
	<i>Riscontro contestazioni accertamenti</i>						Entro 30 giorni data protocollo
	<i>Elaborazione e notifica avvisi accertamento IMU e TARI 2021</i>						31/10/2024
Ridurre la tempistica di aggiornamento contabile delle variazioni delle esposizioni tributarie dei contribuenti			Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Economico	Efficienza	
	<i>Adottare gli atti di accertamento delle entrate da recupero evasione, da concessione rateizzazione</i>						Entro 30 giorni dalla postalizzazione comunicazioni
Aggiornamento ai fini IVA delle attività espletate dall'ente con individuazione di quelle commerciali			Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Economico	Efficacia	Proposta per la giunta entro il 31/07/2024
	<i>Verifica situazione esistente, verifica utilizzo reale degli immobili comunali, individuazione delle attività rilevanti ai fini IVA</i>						



CITTÀ DI SANLURI

Programma 5 Gestione Dei Beni Demaniali E Patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Responsabile Del Programma

Dr.ssa Anna Maria Frau

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Concessione del servizio di gestione della piscina comunale all'aperto		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Sociale	Economicità	
	<i>Predisposizione atti di gara</i>						28/02/2024
	<i>Aggiudicazione e stipula contratto</i>						30/04/2024
	Concessione degli spazi nel territorio comunale per l'erogazione di acqua potabile "case dell'acqua"		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Sociale	Economicità	
	<i>Predisposizione atti di gara</i>						30/04/2024
	<i>Aggiudicazione e stipula contratto</i>						31/07/2024
	Aggiornamento inventario comunale		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	economico	efficacia	
	<i>Etichettatura beni mobili acquisiti nel 2023</i>						15/04/2024

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Revisione straordinaria etichettatura beni mobili e loro ubicazione</i>						30/09/2024
	<i>Stralcio dall'inventario beni in disuso</i>						31/12/2024
Manutenzione straordinaria delle aree esterne del teatro comunale di Sanluri progetto Giunta comunale n.154/2023			Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Conclusione lavori</i>						30/06/2024
Manutenzione straordinaria immobile Ex scuola Sanluri Stato progetto giunta n.97/2023							
	<i>Conclusione lavori</i>		Ing. Ignazio Pittiu				28/02/2024
Programma 6 Ufficio Tecnico Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).							
Responsabile Del Programma Ing. Ignazio Pittiu							



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Manutenzione straordinaria immobile sito in via Trento da adibire a Caserma della Guardia di Finanza – Completamento" progetto giunta n.261/2023	Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Stipula contratto per la realizzazione dei lavori</i>					30/06/2024
	<i>Conclusione lavori</i>					31/08/2025
	Realizzazione di un edificio di proprietà comunale da adibire a sede della Compagnia e della Stazione dei Carabinieri di Sanluri - Completamento Giunta 188/2023	Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Stipula contratto per la realizzazione dei lavori</i>					30/05/2024
	<i>Conclusione lavori</i>					30/08/2025
	Interventi di manutenzione straordinaria centro di aggregazione sociale da adibire a caserma della polizia municipale	Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Conclusione lavori</i>	Ing. Ignazio Pittiu				01/04/2024
	<i>Trasferimento arredi e attrezzature dall'attuale sede alla nuova sede</i>	Ing. Ignazio Pittiu				30/04/2024
	<i>Inaugurazione e inizio attività</i>	Gallus Roberto				15/05/2024



CITTÀ DI SANLURI

Incarichi di progettazione finanziati dal fondo regionale		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, Progettazione Definitiva-Esecutiva (riunita in unico livello) Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione Lavori di "Manutenzione Straordinaria Scuola Elementare Via Giovanni XXIII</i>					30/05/2024
	<i>redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, Progettazione Definitiva-Esecutiva (riunita in unico livello) Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione dei Lavori di "Manutenzione Straordinaria Scuola Media</i>					30/05/2024
Analisi del mercato al fine di valutare soluzioni di efficientamento nell'utilizzo delle linee dati e fonia		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	economico	Economicità	30/06/2024
Monitoraggio sugli attuali impianti di energia elettrica attivi al fine di verificarne l'attuale utilità		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	economico	Economicità	31/03/2024
Monitoraggio sugli attuali impianti di erogazione acqua potabile attivi al fine di verificarne l'attuale utilità		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	economico	Economicità	31/03/2024
Monitoraggio sugli autoveicoli di proprietà dell'ente al fine di verificarne l'attuale utilità con il supporto tecnico del servizio a cui sono assegnati, al fine di valutare la dismissione/rottamazione e il conseguente risparmio delle spese assicurative e tasse di possesso		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	economico	Economicità	30/06/2024



CITTÀ DI SANLURI

Programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Responsabile Del Programma

Dr Giorgio Sogos

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Facilitare l'accesso ai servizi demografici da parte dei cittadini. Proposta progettuale per la Giunta e relazione finale	Dr. Giorgio Sogos	individuale	sociale	efficienza	
	<i>Redigere una carta dei servizi</i>					31/12/2024
	<i>Erogare servizi su appuntamento fuori dall'orario ordinario di apertura al pubblico per procedimenti particolarmente riservati</i>					31/12/2024
	<i>Adeguare e rinnovare la modulistica in uso</i>					31/12/2024

Programma 8

Statistica E Sistemi Informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e



CITTÀ DI SANLURI

formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Responsabile Del Programma
Dr.ssa Anna Maria Frau

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
Attuazione processi di transizione digitale		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	digitale	efficienza	
	<i>Completare il progetto di trasferimento delle procedure gestionali in cloud PNRR</i>					31/03/2024
	<i>Completare il progetto di adeguamento strutturale del sito informatico PNRR</i>					31/03/2024
	<i>Completare il progetto di adeguamento strutturale dello sportello telematico PNRR</i>					31/03/2024
	<i>Completare il progetto di implementazione dei servizi PAGOPA PNRR</i>					30/04/2024
	<i>Completare il progetto di implementazione della comunicazione verso i cittadini attraverso l'applicazione AP IO PNRRR</i>					31/03/2024
	<i>Completare il progetto di adeguamento dei sistemi digitali di accesso ai servizi on line SPID, Cle PNRR</i>					31/03/2024
	<i>Attuare il sistema di trasmissione delle notifiche digitali</i>					30/09/2024



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Attuare il progetto di interscambio dei dai con le altre pubbliche amministrazione PDND PNRR</i>						31/7/2024
	<i>Riprogrammare le economie sulle risorse assegnate e incassate per l'attuazione e conclusione dei progetti di transizione digitale. Proposta per la Giunta</i>						Entro 30 giorni dal completamento delle asseverazioni dei progetti
Programma 10 Risorse Umane Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro							
Responsabile Del Programma Dr.ssa Anna Maria Frau							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Adeguare alla normativa vigente la regolamentazione di organizzazione degli uffici e della gestione delle assunzioni		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Organizzativo	Efficacia	31/12/2024
	<i>Predisposizione bozze, condivisione dei contenuti</i>						30/11/2024
	<i>Proposta di approvazione per la Giunta</i>						31/12/2024



CITTÀ DI SANLURI

Attivare le procedure per l'attuazione del progetto LAVORAS e per l'assegnazione del personale alle aree		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Organizzativo	Efficacia		
	<i>Pubblicazione bando reclutamento</i>					28/02/2024	
	<i>Contrattualizzazione personale ed assegnazione alle aree</i>					30/05/2024	
MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA							
Programma 1							
Polizia Locale E Amministrativa							
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.							
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.							
Responsabile Del Programma							
Dr. Roberto Gallus							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
Concludere le procedure di verticalizzazione del personale avviate nel 2023		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Organizzativo	Efficacia		
	<i>Stipula del contratto del vincitore della procedura comparativa area vigilanza</i>					28/02/2024	



CITTÀ DI SANLURI

Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza sulle attività commerciali e artigianali		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Acquisizione e gestione pratiche inerenti commercio e artigianato - Gestione e aggiornamento banca dati</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza dell'area mercatale						
	<i>Operazioni di vigilanza e controllo attività di vendita e verifica regolare conferimento rifiuti derivanti dalle attività di vendita.</i>					
Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza servizi di polizia stradale		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Attività di vigilanza su viabilità e parcheggi - verifica divieti di sosta e zone disco e corretto utilizzo stalli sosta per portatori di handicap -</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza, servizi di controllo del traffico c/o i pressi scolastici		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Attività di controllo sicurezza ingresso/uscita studenti scuole primaria e secondaria</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024



CITTÀ DI SANLURI

Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza ambientale		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Attività di controllo del territorio in materia ambientale</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare le attività di vigilanza sulle attività produttive		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Gestione delle pratiche e aggiornamento banca dati</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Ottimizzare i processi organizzati e amministrativi inerenti l'ufficio comando		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Istruttoria pratiche amministrative relative alla concessione di contributi e all'acquisizione di beni e servizi</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Ottimizzare i processi organizzativi della gestione del front e back office		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Parte amministrativa delle attività di competenza della polizia locale e gestione della corrispondenza</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Ottimizzare i processi organizzativi nella gestione delle istanza di occupazione del suolo pubblico		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Ricezione istanze e rilascio Nulla Osta relativi all'occupazione di suolo pubblico. Aggiornamento banche dati. Riduzione delle tempistiche medie di rilascio</i>						Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Ottimizzare i processi organizzativi della procedura di notifica atti		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia		
	<i>Attività di accertamento su richiesta Ufficio Anagrafe relativamente ad accertamenti di residenza e notifiche atti Procura della Repubblica, Prefettura, Questura e Enti diversi - notifica verbali</i>						Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
	<i>Notifica degli atti interni ed esterni</i>						Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare i servizi di vigilanza sulle occupazioni del suolo pubblico		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia		
	<i>Gestione suolo pubblico e aggiornamento banca dati</i>						Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare i processi di rilascio delle autorizzazione sul portale SUAPE		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia		



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Gestione pratiche</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Implementare e ottimizzare le attività di polizia amministrativa e gestione delle manifestazioni di pubblico spettacolo		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	
	<i>Gestione pratiche autorizzative per manifestazioni pubbliche e pubblico spettacolo - istruttoria e rilascio licenze</i>					Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
Ottimizzare i processi di gestione amministrativa delle violazioni al codice della strada e ai regolamenti comunali		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
	<i>Registrazione e verifica formale dei verbali di violazione al C.D.S. e ai regolamenti comunali -</i>					
	<i>Gestione comunicazioni e adempimenti vari con Procura della Repubblica, Prefettura e Questura</i>					
Ottimizzare i processi organizzativi nella gestione dei sinistri stradali		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
	<i>Adempimenti amministrativi e tecnici relativi a sinistri stradali - Gestione accesso agli atti e atti conseguenti</i>					



CITTÀ DI SANLURI

Ottimizzare i processi organizzativi per la gestione amministrativa delle istanze in materia di commercio e artigianato		Dr. Roberto Gallus	Individuale	Organizzativo	Efficacia	Relazione sui risultati ottenuti 31/12/2024
	<i>Acquisizione e gestione pratiche inerenti commercio e artigianato - Gestione e aggiornamento banca dati</i>					
	<i>Acquisizione e gestione pratiche inerenti commercio su aree pubbliche - Gestione e aggiornamento banca dati</i>					

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 1

Istruzione Prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Responsabile Del Programma

Dr.ssa Alessia Etzi



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024
	Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico sito in via D.A. Azuni n. 100" -Giunta 232/2023.		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Affidamento lavori</i>						30/06/2024
	<i>Conclusione lavori</i>						30/09/2024
Programma 2 Altri Ordini Di Istruzione Non Universitaria Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.							
Responsabile Del Programma Dr.ssa Alessia Etzi							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione



CITTÀ DI SANLURI

Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024	
Efficientamento delle procedure di manutenzione degli immobili di competenza comunale		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia		
	<i>Programmazione degli interventi di riparazione e manutenzione ordinaria degli immobili adibiti ad uso scolastico</i>					30/06/2024	
	<i>Attuazione degli interventi di riparazione e manutenzione ordinaria degli immobili adibiti ad uso scolastico</i>					10/09/2024	
Programma 6 Servizi Ausiliari All'istruzione Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.							
Responsabile Del Programma Dr.ssa Alessia Etzi							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione



CITTÀ DI SANLURI

Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024
Implementazione delle attività di recupero dei crediti scaduti al 31/12/2023 del servizio mensa scolastica		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Rilevazione dati morosità anni pregressi</i>					30/06/2024
	<i>Invio nota per solleciti pagamenti degli anni pregressi</i>					31/12/2024
realizzare e pubblicare la carta dei servizi mensa scolastica		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	efficacia	
	<i>Pubblicazione carta dei servizi ristorazione scolastica</i>		Individuale	Sociale	Efficienza	31/12/2024
Riorganizzazione del servizio di assistenza educativa specialistica degli alunni delle scuole di competenza comunale, diversamente abili		Dr.ssa Elisabetta Saruis	individuale	Sociale	efficienza	
	<i>Attività di condivisione con le istituzioni scolastiche e la famiglia dell'alunno per programmare le tipologie di intervento</i>					30/09/2024
	<i>Attuazione dei progetti personalizzati per ciascun utente</i>					31/10/2024
Promozione di progetti di attività integrative nelle scuole		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	efficienza	
	<i>Condivisione con le Istituzioni scolastiche delle attività da svolgere nell'anno scolastico 2024/2025</i>					15/10/2024



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Programma delle attività da presentare alla Giunta</i>						31/10/2024
MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI							
programma 1							
Valorizzazione dei beni di interesse storico							
Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).							
Responsabile Del Programma							
Dr.ssa Alessia Etzi							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024
	Manutenzione straordinaria e riqualificazione della Chiesa parrocchiale Nostra Signora delle Grazie" Giunta n.267/2023		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Contrattualizzazione fornitore e inizio lavori</i>						30/09/2024



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Conclusione lavori</i>						30/06/2025
Implementazione dell'offerta culturale dei musei cittadini con integrazione dell'esposizione e valorizzazione dei reperti archeologici		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficacia		
	<i>Programmazione e realizzazione evento di presentazione</i>						30/04/2024
programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni)							
Responsabile Del Programma Dr.ssa Alessia Etzi							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte	Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità		31/12/2024
	Completare il processo di reclutamento del personale previsto, funzionario di alta qualificazione	Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Organizzativo	efficacia		31/12/2024
	Rinnovare i contratti a tempo determinato nei limiti degli indirizzi forniti dal presente piano sezione programmazione personale	Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Organizzativo	efficacia		Entro 15 gg antecedenti alla scadenza



CITTÀ DI SANLURI

Lavori di Recupero Primario "Completamento - Realizzazione Museo Casa del Pane - Giunta N.244/2022		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Economico	efficacia	
	<i>Contrattualizzazione fornitore e inizio lavori</i>					30/06/2024
	<i>Conclusione lavori</i>					30/06/2025
Implementazione patrimonio librario biblioteca comunale		Dr.ssa Alessia Etzi	Individuale	Sociale	efficacia	
	<i>Individuazione dei libri da acquistare nei limiti delle dotazioni finanziarie comunali/statali</i>					31/05/2024
Valorizzazione e promozione servizi di animazione alla lettura nella biblioteca comunale		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficienza	
	<i>implementare quantitativamente il numero di attività da realizzarsi in Biblioteca con nuove iniziative in programmazione e con la somministrazione di un questionario gradimento. Proposta progettuale per la giunta</i>					30/04/2024
	<i>monitoraggio dei risultati, numero utenti e gradimento. Relazione in merito</i>					31/12/2024
Valorizzazione dell'evento identitario Festa del borgo		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficienza	
	<i>individuazione dei criteri di partecipazione e realizzazione della manifestazione per la salvaguardia del valore identitario della stessa. Proposta per la Giunta</i>					30/04/2024
Ottimizzare i consumi di energia elettrica e consumo acqua nel polo culturale		Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Sociale	economicità	



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Verificare le spese di energia elettrica e di consumo acqua al fine del riparto delle relative spese per gli spazi comuni con i comodatari</i>						31/12/2024
realizzazione del Progetto lingua sarda nella città di Sanluri e nei comuni convenzionati			Dr.ssa Alessia Etzi	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Apertura sportelli in tutti i comuni associati:</i>						31/03/2024
	<i>Programmazione corsi di formazione e attività culturali</i>						30/06/2024
	<i>Realizzazione toponomastica bilingue</i>						30/11/2024
	<i>Realizzazione iniziative laboratoriali ecc in collaborazione con il servizio bibliotecario</i>		Dr.ssa Alessia Etzi				31/10/2024
Potenziamento della manifestazione "Sanluri legge"			Dr.ssa Alessia Etzi				
	<i>programmazione evento 2024-</i>		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficacia	30/04/2024
	<i>Realizzazione evento Sanluri Legge</i>						30/06//2024
	<i>Predisposizione progetto per domanda di contributi ordinari per la realizzazione di progetti di promozione della lettura e festival letterari di rilevanza regionale, nazionale e internazionale. Annualità 2023 di cui alla LR 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 1, lett. m).</i>						Entro i termini previsti dal bando regionale



CITTÀ DI SANLURI

Progetto festival dei castelli medievali "tradizioni, saperi e antichi mestieri della Marmilla.		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficacia		
	<i>Approvazione del programma per l'annualità 2024. Proposta per la Giunta</i>					15/05/2024	
Realizzazione delle manifestazioni teatrali		Dr.ssa Alessia Etzi	individuale	Sociale	Efficacia		
	<i>Approvazione programma 2024/2025. Proposta per la Giunta</i>					31/10/2024	
MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO							
programma 1							
Sport e tempo libero							
Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.							
Responsabile Del Programma							
Dr.ssa Alessia Etzi							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024



CITTÀ DI SANLURI

Implementazione dei controlli sulle autorizzazioni rilasciate per l'utilizzo degli impianti sportivi al fine del rispetto delle condizioni ivi stabilite		Dr.ssa Alessia Etzi	Individuale	Economico	Efficienza	
	<i>Istruttoria pratiche e richiesta pagamento morosità per le ASD</i>					31/10/2024
Acquisizione terreni zona sportiva e area verde fronte ASL						
	<i>Individuazione aree e stima valore di acquisto delle stesse</i>	Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Economico	Efficacia	30/10/2024
	<i>Accordo preliminare con i proprietari aree Assunzione mutuo; Acquisizione al patrimonio comunale delle aree</i>	Dr.ssa Anna Maria Frau	Individuale	Economico	Efficacia	31/12/2024
Implementazione della promozione sportiva attuata attraverso le Associazioni sportive		Dr.ssa Alessia Etzi	Individuale	sociale	Efficienza	
	<i>Programma delle attività di promozione sportiva straordinaria. Proposta per la Giunta</i>					31/05/2024
MISSIONE 07 TURISMO						
programma 1						
Sviluppo e valorizzazione del turismo						
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.						
Responsabile Del Programma						
Dr.ssa Alessia Etzi						



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza Economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Alessia Etzi	organizzativo	Economico	Efficienza Efficacia Economicità	31/12/2024
	Implementazione della promozione turistica del territorio della città di Sanluri		Dr.ssa Alessia Etzi	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Realizzazione evento di presentazione offerta turistica</i>						30/06/2024

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale, per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi, per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Gestione dell'arredo urbano e della manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..).

**Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu**



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Interventi di manutenzione straordinaria delle aree di sosta del Polo culturale integrato per l'alta formazione Gm 145/2023i		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Conclusione lavori</i>						31/05/2024
	Intervento di riqualificazione piazza Mazzini -Giunta 265/2023		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Proposta progettuale esecutiva</i>						30/05/2024
	<i>Contrattualizzazione fornitore e inizio lavori</i>						31/12/2024
	Manutenzione straordinaria del belvedere antistante il Convento dei frati Cappuccini		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Proposta progettuale esecutiva</i>						30/04/2024
	<i>Contrattualizzazione fornitore e inizio lavori</i>						30/07/2024
	Realizzazione di lavori di sistemazione degli ingressi cittadini e dei marciapiedi		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Conclusione lavori progetto principale</i>						30/06/2024
	<i>Proposta progettuale lavori di completamento</i>						31/12/2024
MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE							



CITTÀ DI SANLURI

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale e per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
Riqualificazione verde urbano		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Proposta progettuale di riqualificazione con individuazione dei siti</i>					31/05/2024
	<i>Contrattualizzazione fornitura e inizio lavori</i>					30/10/2024
Ottimizzare i consumi di energia elettrica e dell'acqua negli impianti adibiti al verde pubblico		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	economico	Efficienza economicità	
	<i>Rilevare la presenza di eventuali impianti non rispondenti ad una efficiente gestione del servizio al fine della conseguente chiusura degli stessi</i>					31/03/2024
Attivare le procedure di reclutamento a tempo indeterminato del personale giardiniere		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	organizzativo	efficacia	31/12/2024

programma 4

Servizio idrico integrato

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Interventi di realizzazione tratto di rete idrica zona PIP - giunta 164/2023	Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Conclusioni lavori</i>					30/06/2024
Programma 6 Tutela E Valorizzazione Delle Risorse Idriche						
	Progettazione interventi di sistemazione idraulica del canale tombato rio Tramamma	Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Approvazione studio di fattibilità</i>					30/06/2024
MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali						

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale, per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento, per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche, per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

**Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu**

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Interventi di manutenzione straordinaria strade rurali affidamento incarico lavori determina 1185/2023		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Conclusione lavori</i>						30/06/2024
	Manutenzione straordinaria strade interne varie da avanzo libero ente		Ing. Ignazio Pittiu				
	<i>Affidamento lavori</i>						30/06/2024
	<i>Conclusione lavori</i>						31/12/2024

**MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE
programma 1
Sistema di protezione civile**



CITTÀ DI SANLURI

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

**Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu**

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Spese per la gestione del piano di assetto idrogeologico nell'ambito locale		Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Approvazione definitiva piano</i>						31/12/2024

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile,

**Responsabile Del Programma
Dr.ssa Elisabetta Saruis**



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Organizzativo	Economico	Economicità Efficacia efficienza	31/12/2024
	Riorganizzazione del servizio attività estive per i minori		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Individuale	Sociale	Efficacia	
	<i>Programmazione delle attività diversificate per fasce di età. Proposta per la giunta</i>						30/04/2024
	<i>Attuazione del progetto. Inizio attività</i>						01/07/2024
Programma 2 Interventi Per La Disabilità Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.							
Responsabile Del Programma Dr.ssa Elisabetta Saruis							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Organizzativo	Economico	Economicità Efficacia efficienza	31/12/2024
	Realizzazione area gioco inclusiva nella scuola primaria		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Individuale	Sociale	Efficacia	



CITTÀ DI SANLURI

	<i>Installazione e collaudo attrezzature</i>						28/02/2024
	<i>Inaugurazione area gioco</i>						30/03/2024
Riorganizzazione gestione amministrativa e contabile dei procedimenti di erogazione dei contributi e rimborso spese leggi di settore		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Individuale	Organizzativo	Efficacia		
	<i>Caricamento dati e utilizzo della procedura gestionale "servizi a domanda individuale per le fasi di impegno e liquidazione delle spese. Attivazione a regime</i>						50% entro il 30/06/2024 50% entro il 30/09/2024
Riduzione della tempistica nella definizione delle istruttorie per la concessione dei contributi agli utenti privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche		Dr.ssa Elisabetta Saruis	individuale	Sociale	efficienza		
	<i>Istruttoria della richiesta presentata dall'utente e richiesta all'ufficio tecnico del sopralluogo per la verifica della sua congruità.</i>	Dr.ssa Elisabetta Saruis	individuale	Sociale	efficienza		Entro 15 gg data protocollo (richiesta utente)
	<i>Riscontro tecnico e invio della relazione di congruità della spesa e attestazione circa l'esecuzione dei lavori</i>	Ing. Ignazio Pittiu	individuale	Sociale	efficienza		Entro 15 gg data protocollo (richiesta servizi sociali)
Riorganizzazione gestione amministrativa e contabile dei procedimenti di erogazione dei contributi per il sostegno alla disabilità (l.162/98)		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Individuale	Organizzativo	efficienza		
	<i>Caricamento dati e utilizzo della procedura gestionale "servizi a domanda individuale per le fasi di impegno e liquidazione delle spese. Attivazione a regime</i>						Entro il 31/05/2024
programma 3 Interventi per gli anziani							



CITTÀ DI SANLURI

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani, per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc, per migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie, nonché per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

**Responsabile Del Programma
Dr.ssa Elisabetta Saruis**

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Elisabetta Saruis	individuale	Sociale	Efficacia economicità	31/12/2024

Programma 4

Interventi Per Soggetti A Rischio Di Esclusione Sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale, a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà

**Responsabile Del Programma
Dr.ssa Elisabetta Saruis**

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
--	--------------------	--	---	-------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------



CITTÀ DI SANLURI

Attivare le procedure per il reclutamento a tempo indeterminato e determinato delle figure professionali previste nella sezione fabbisogno del personale di questo piano		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Organizzativo	efficacia	30/09/2024
Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.sa Elisabetta Saruis	Organizzativo	Economico	Efficienza economicità	
Progetto di sensibilizzazione all'utilizzo delle procedure informatiche per l'accesso da parte degli utenti, ai servizi erogati dall'area sociale		Dr.ssa Elisabetta Saruis	Organizzativo	Digitale e organizzativo	efficienza	
	<i>Attivazione sportello per la formazione e supporto agli utenti alla compilazione delle domande di accesso ai servizi, tramite le piattaforme on line messe a disposizione del comune</i>					31/01/2024
	<i>Riduzione del numero delle pratiche presentate in modalità cartacea dei contributi legge 162/98 e nidi gratis. Confronto anno 2024 rispetto all'anno 2023</i>					31/12/2024
Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Elisabetta Saruis	organizzativa	organizzativo		31/12/2024
programma 5 Interventi per le famiglie Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Attività per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.						



CITTÀ DI SANLURI

Responsabile Del Programma Dr.ssa Elisabetta Saruis							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Raggiungimento 90% obiettivi ordinari quale rapporto tra le risorse assegnate e gli impegni assunti tenuto conto dell'economicità raggiunte		Dr.ssa Elisabetta Saruis	organizzativa	organizzativo		31/12/2024
programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali, per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia, per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.							
Responsabile Del Programma Ing. Ignazio Pittiu							
	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Ampliamento e/o costruzione cimiteri- giunta 247/2022		Ing. Ignazio Pittiu	Individuale	Sociale	efficacia	
	<i>Conclusioni lavori</i>						31/01/2025
MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE							



CITTÀ DI SANLURI

programma 7

Ulteriori spese in materia sanitaria

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione, per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe e per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni

Responsabile Del Programma

Dr Roberto Gallus

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Implementare e ottimizzare il servizio ritiro e custodia cani randagi	Dr. Roberto Gallus	individuale	Sociale	efficienza	
	<i>Ricezione segnalazioni cani randagi - procedure microcippatura - rapporti con la ASL Servizio Veterinario e canile - Aggiornamento banca dati</i>					Entro 30 gg. Relazione annuale finale
	<i>- Promozione adozioni -proposta progettuale per la giunta</i>					31/05/2024

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

programma 1

Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio, per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Responsabile Del Programma
Ing. Ignazio Pittiu

	Descrizione	responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
Acquisto terreni per ampliamento zona PIP						
	<i>Proposta per la Giunta di conferma acquisizione aree e prezzo di stima</i>	Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Economico	efficacia	
	<i>Comunicare il valore di stima calcolato dall'ufficio tecnico ai proprietari e richiedere cessione volontaria</i>					31/05/2024
	<i>In caso di accordo alla cessione volontaria, predisporre proposte di acquisizione aree per il consiglio</i>					31/07/2024
	<i>Assunzione mutuo e stipula contratti di compravendita</i>					31/08/2024
						31/12/2024
MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO						
Responsabile Della Missione Dr.ssa Anna Maria Frau						
programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Gestione del debito pubblico relativamente al puntuale rimborso dei mutui in ammortamento, all'erogazione del capitale alla sua eventuale rimodulazione successiva.						



CITTÀ DI SANLURI

	Descrizione		responsabile attuazione processo	tipologia di obiettivo	tipologia di benessere	Efficacia Efficienza economicità	tempi di attuazione
	Ridurre i tempi di acquisizione dei finanziamenti programmati e valutare soluzioni economicamente vantaggiose alternative		Dr.ssa Anna Maria Frau	individuale	Organizzativo	Efficacia Efficienza Economicità	Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo



CITTÀ DI SANLURI

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione 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.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).



CITTÀ DI SANLURI

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Il piano nazionale anticorruzione per l'anno 2022 è stato approvato dall'Anac con deliberazione n.7 del 17/01/2023 e contiene tra l'altro le indicazioni da seguire nei comuni con un numero dipendenti inferiore a 50 che devono redigere la sezione specifica del piao in forma semplificata.

La consistenza del personale al fine dell'inquadramento è verificata al 31/12/2022 ed è pari a n. 43 con contratto a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato, come indicato nel piano triennale delle assunzioni di cui alla sezione seguente del presente piao. Le misure semplificate per la redazione della presente sezione sono confermate per il biennio 2024/2025.

Il piano dopo la prima adozione, può essere confermato per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

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

1. siano emersi fatti corruttivi ipotesi di disfunzione amministrative significative
2. siano state introdotte modifiche organizzative significative
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici
4. siano state modificate le altre sezioni del Piao in modo significativo tale da incidere sulla sezione anticorruzione e trasparenza



CITTÀ DI SANLURI

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

CONTESTO ESTERNO

Missione strategica e contesto settoriale

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico.

Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. I fornitori sono costituiti da aziende di tutti i settori di competenza del Comune.

I principali vincoli normativi che disciplinano l'attività sono costituite dalle Leggi della Repubblica e della Regione Sardegna.

Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri Enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione e agli altri Comuni.

Contesto territoriale

Il Comune di Sanluri ha una superficie di circa 84,23 kmq, con una popolazione di 8170 abitanti al 31.12.2022.

Le attività economiche prevalenti sono quelle legate all'agricoltura, al commercio ed all'artigianato, con un recente sviluppo delle attività legate ai servizi.



CITTÀ DI SANLURI

In materia di ordine e sicurezza pubblica, non sono presenti particolari fenomeni di delinquenza.

Alla sicurezza ed all'ordine pubblico è preposto un Corpo di Polizia locale, costituito da n. 7 agenti ed un Comandante. A Sanluri è inoltre presente un Compagnia di Carabinieri, nonché un Comando della Guardia di Finanza e della Polizia stradale.

Si evidenzia che il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineato, opera sul territorio del Medio Campidano. Il contesto territoriale è un contesto non molto sviluppato sotto il profilo economico e sociale. Il contesto socio-economico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

CONTESTO INTERNO

Contesto istituzionale

Il Comune riveste la forma di Ente pubblico territoriale.

Contesto economico, finanziario e patrimoniale

I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti di altri Enti, entrate tributarie ed extra-tributarie. I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese relative ai costi di struttura e funzionamento (costi del personale, utenze, ecc.) e per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza. I procedimenti di approvvigionamento sono disciplinati dalle norme di diritto pubblico. Il patrimonio e il demanio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della missione strategica aziendale. La struttura contabile-amministrativa rispecchia la natura pubblica dell'Ente.



CITTÀ DI SANLURI

Contesto organizzativo e delle risorse umane

La struttura organizzativa dell'Ente è specificata nell'art. 1.1 del Piano

SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione

A seguito dell'approvazione del D.Lgs. 97/2016 si unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Con provvedimento del Sindaco n. 2 del 17.01.2014 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sanluri.

Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- espleta funzioni di monitoraggio e verifica in materia di anticorruzione
- indica ai Responsabili dei Servizi ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- procede all'individuazione di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;



CITTÀ DI SANLURI

- raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Al Segretario Comunale, considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non dovrebbero essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000.

Tenuto conto, però, che situazioni contingenti, legate all'assenza di personale o alla necessità di contingentare le spese di personale, al medesimo possono essere conferiti incarichi di responsabile di servizio, fino al venir meno delle situazioni che hanno determinato la necessità di affidarne l'incarico.

Responsabili di Area

I Responsabili di Area, per il Settore di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (ove possibile) ed osservano le misure contenute nel PTPC.

Essi sono, inoltre, responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Programma;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;



CITTÀ DI SANLURI

- attuano il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza in tutte le azioni previste;
- Elaborano la proposta delle azioni formative in materia per i servizi di competenza.

Dipendenti

I dipendenti, con riferimento alle proprie competenze, sono chiamati:

- ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC;
- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- a segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile di servizio o al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti;

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità del RTPC



CITTÀ DI SANLURI

A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità:

- In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare. Oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del Piano medesimo.
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Responsabilità dei Responsabili di Area

In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal Piano, delle regole di condotta previste dal Codice di comportamento dei dipendenti, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Responsabilità dei dipendenti

In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare.



CITTÀ DI SANLURI

ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Mappatura delle attività a rischio di corruzione

La finalità del lavoro di mappatura è quella di individuare elementi di criticità all'interno dei processi consentendo di determinare le misure necessarie alla minimizzazione del rischio corruttivo. Pertanto, si è provveduto ad una ricognizione dei rischi corruttivi

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che

creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui queste si articolano.

È inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna Amministrazione. A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi; l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Responsabili competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Può essere utile coinvolgere il Nucleo di Valutazione per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle



CITTÀ DI SANLURI

corrispondenti responsabilità. La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Gestione del rischio

Le AREE di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono delle AREE di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari AREE di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste AREE sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché
- attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti AREE di rischio, articolate in SOTTO AREE:

AREA A: acquisizione e progressione del personale

SOTTO-AREE:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;



CITTÀ DI SANLURI

- Conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori, servizi e fornitureSOTTO-AREE:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione del cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;



CITTÀ DI SANLURI

- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Queste AREE di rischio, che devono essere singolarmente analizzate, rappresentano un contenuto minimale da adattare alla specifica realtà organizzativa.

È per questo che è stata inclusa un'ulteriore AREA di rischio che prende in esame specificamente l'attività di controllo che ciascun Comune, in base ai suoi fini istituzionali, pone in essere su popolazione e territorio:

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO-AREE:

- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
- Accertamenti e verifiche di altra natura;



CITTÀ DI SANLURI

- Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni;
- Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione. I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'identificazione dei rischi è coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'elaborazione dell'identificazione del rischio è sottoposta ai componenti del nucleo di valutazione.

L'analisi del rischio



CITTÀ DI SANLURI

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che il rischio produce (*impatto*). Al termine, è determinato il livello di rischio del processo (che è rappresentato da un valore numerico) che si ottiene moltiplicando “*valore frequenza*” per “*valore impatto*”.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- 1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”



CITTÀ DI SANLURI

più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel processo “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull’obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull’impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell’Amministrazione, mentre 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.



CITTÀ DI SANLURI

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Reclutamento	Procedimento concorsuale: nomina	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse Verifica regolamentazione esistente Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti
	Commissione esaminatrice; Predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti.		3,75	
	assunzioni da liste di collocamento. assunzioni per chiamata diretta	Informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti. Pubblicità del bando/avviso con modalità non previste	4,125	



CITTÀ DI SANLURI

		Pubblicazioni di bandi/avvisi in periodi feriali		
	Assunzione tramite graduatorie formate da altri enti.	Ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso.	3,75	



CITTÀ DI SANLURI

		<p>Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.</p> <p>Conflitti di interesse dei membri della commissione.</p>		
Progressi oni di carriera	<p>Procedimento concorsuale: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti</p> <p><u>Definizione criteri per l'accesso alla progressione.</u></p>	<p><u>Previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti.</u></p> <p><u>Restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.</u></p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive.</p>	8,25 <hr/> 7,11	<p>Verifica regolamentazione esistente</p> <p>Acquisizione della Corsi di aggiornamento</p> <p>Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti</p>
Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>Procedimento per l'individuazione del soggetto: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali;</p>	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati <u>particolari.</u></p> <p>Invito rivolto ad un numero di concorrenti ristretto.</p>	8,25	<p>Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse</p> <p>Verifica regolamentazione</p>



CITTÀ DI SANLURI

	pubblicazione e diffusione			
	bando ed esiti.	<p>Definizione dei requisiti troppo specifici per favorire <u>soggetti particolari.</u></p> <p>Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato.</p> <p>_____</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p>		<p>esistente</p> <p>Controllo a campione sugli atti di conferimento, anche sul rispetto del regolamento di conferimento incarichi</p>



CITTÀ DI SANLURI

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Definizione dell' oggetto dell'affidamento	Redazione del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. <u>Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizio oggetto di affidamento</u>	Definizione di caratteristiche progettuali volte già ab origine a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati.	10,82 <hr/> 10,82	Corsi di aggiornamento



CITTÀ DI SANLURI

<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a <u>favorire un'impresa.</u></p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse oper favore più imprese.</p> <p>Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza.</p>	<p>9,75</p>	<p>Corsi di aggiornamento</p> <p>Verifiche a campione sugli atti</p> <p>Le procedure sopra soglia sono affidate alla CUC quindi esternalizzate rispetto alla struttura operativa dell'ente. Per questo motivo la principale tipologia di rischio consiste nella possibilità di una artificiosa parcellizzazione dei lavori volta a ricondurre il procedimento di scelta del contraente nella sfera delle attività interne: esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo.</p>
--	---	--	-------------	---



CITTÀ DI SANLURI

Requisiti di qualificazione	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli.	Definizione requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Requisiti di aggiudicazione	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti e in particolare degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Valutazione delle offerte	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Definizione dei criteri di valutazione volti a favorire l'aggiudicazione a determinati soggetti.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

Procedure negoziate	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli. Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo Affidamenti diretti
Affidamenti diretti	idem	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.		
Revoca del bando	Redazione atto amministrativo volto a definire le motivazioni per cui si revoca il bando.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	9,75	
Redazione del cronoprogramma		Publicazioni di bandi in periodi feriali. Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte.	3,75	



CITTÀ DI SANLURI

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Attività di controllo dei/degli lavori/acquisti.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	10,27	
Subappalto	Attività di controllo e verifica sui subappalti autorizzati. Attività di controllo sui soggetti presenti in cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	10,27 <hr/> 3,95	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Analisi delle proposte di accordo.	Accordi collusivi con la controparte che sfavoriscano gli interessi dell'ente o che siano tesi a nascondere criticità emerse in sede di esecuzione del contratto.	4,24	



CITTÀ DI SANLURI

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effettoeconomico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65 <hr/> 6,65 <hr/> 6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		7,98	



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		7,98	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in	7,98	Verifiche a campione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.	funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Corsi di formazione
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		7,98	



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
			7,98	
			7,98	

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
------------	--------------------	------------------	-------------	---------------------



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65 <hr/> 6,65 <hr/> 6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive	7,98	Verifiche a campione



CITTÀ DI SANLURI

discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 7,98	Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi discrezionali		abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione

5.

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari



CITTÀ DI SANLURI

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio	Coincidono con la sottoarea	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	10,82	Corsi di formazione
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	3,75	Rotazione dei dipendenti addetti alla mansione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche di altra natura (es. in ambito tributario, Associazioni beneficiarie di contributi, ecc.)	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	6,6 5	Corsi di formazione Controlli a campioni sulle singole posizioni
Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	6,6 5	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.	Controllo bilanci e rendiconti	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	3,66	Corsi di formazione
	Controllo attività affidate in house	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	3,66	
	Controllo attività espletate dalla azienda/società nel mercato aperto.	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,66	



CITTÀ DI SANLURI

MISURE DI PREVENZIONE: PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE

L'individuazione delle misure di prevenzione è funzionale al trattamento del rischio e consiste nell'individuare strategie e azioni che dovranno essere poste in essere ai fini di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi.

Molto utile da questo punto di vista è il controllo sull'applicazione delle misure stesse come risultante dai controlli a campione effettuati dal RTPC, selezionando, fra tutte quelle proposte, delle misure realmente applicabili al contesto dell'Ente, tenendo anche conto del costo delle stesse rispetto ai reali benefici che possono apportare e della tempistica alla loro realizzazione in termini soprattutto organizzativi.

Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le misure individuate sono state classificate in obbligatorie, trasversali e specifiche.

Misure obbligatorie

Trasparenza - Prevista come misura fondamentale in quanto la pubblicazione di dati e informazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione consente ai cittadini un controllo diretto sull'operato della stessa rendendo quindi più difficile o immediatamente rilevabili anomalie potenzialmente indice di comportamenti impropri. Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza come integrato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede espressamente l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni anche al fine di garantire forme diffuse sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Finalità che è stata ulteriormente potenziata con l'introduzione di una nuova tipologia di "Accesso Civico" attraverso il quale chiunque può venire a conoscenza dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione senza una particolare motivazione o posizione giuridica nei limiti consentiti dalla normativa.



CITTÀ DI SANLURI

Responsabili dell'attuazione della misura	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Verifica completezza pubblicazioni : 100%
Responsabile Ufficio Trasparenza	X	X	X	Coordinamento attività dei settori e trasmissione dati per la pubblicazione : 100%
I Responsabili di area	X	X	X	Trasmissione dati entro le tempistichepreviste : 100%

Codice di comportamento - L'Ente ha provveduto ad approvare il proprio Codice di Comportamento con Del. G.C. n. 286 del 20.12.2013 alla cui osservanza sono tenuti in primo luogo i dipendenti e compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione. Il Codice esplicita principi e valori generali che debbono ispirare l'azione dell'Amministrazione Comunale in riferimento anche all'art. 97 della Costituzione e nel contempo individua specifiche modalità operative e/o comportamenti in capo ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Disciplina in particolare le situazioni relative al conflitto di interesse (anche potenziale), all'obbligo di astensione, all'accettazione di compensi, regali ed altre utilità. Al fine di contrastare il fenomeno del pantouflage il codice di comportamento dovrà essere integrato inserendo l'obbligo per il dipendente di rendere una dichiarazione con la quale nel prendere atto della normativa vigente in materia si assume l'impegno di rispettarne il divieto. La dichiarazione deve essere resa dal dipendente:

- nel contratto individuale di lavoro all'atto dell'assunzione
- nella comunicazione di dimissioni volontarie dal servizio



CITTÀ DI SANLURI

CODICE DI COMPORTAMENTO

	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Verifica campione procedimenti : 100%
Responsabile Ufficio Trasparenza	X	X	X	Verifica campione procedimenti : 100%
I Responsabili di Area	X	X	X	Acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento : 100%
I Dipendenti	X	X	X	Comunicazione situazioni relative ad eventuali conflitti di interessi, anche potenziali o all'obbligo di astensione, al Dirigente : 100%
Nucleo controlli Interni	X	X	X	Verifica presenza attestazione da parte dei Dirigenti/dipendenti negli atti sottoposti a controllo trimestrale :100%

Formazione - La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili. Le stesse verranno organizzate distinguendo percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.



CITTÀ DI SANLURI

Responsabili dell'attuazione della misura	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Predisposizione Piano triennale per la Formazione
Responsabile risorse umane				
Responsabile Ufficio trasparenza	X	X	X	
I Responsabili di Area	X	X	X	Presentazione proposte azioni formative: 30/11
I Dipendenti	X	X	X	Partecipazione a giornate formative dei dipendenti individuati, organizzate dall'Ente: 100%

Incompatibilità e inconfiribilità e autorizzazioni incarichi –

Tra le misure obbligatorie rientrano anche quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.

In capo ai Responsabili di Servizio permane l'obbligo di presentare annualmente apposita dichiarazione come previsto dall'articolo 20 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013 relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico attribuito.

Ai sensi del modificato art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 comunicano inoltre i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi



CITTÀ DI SANLURI

spettanti. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D. Lgs 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione.

Il pantouflage

In esecuzione della convenzione delle nazioni unite contro la corruzione, Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200145 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma ha lo scopo di garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche evitando che i dipendenti pubblici nell'ambito delle proprie competenze possano preconstituirsì situazioni vantaggiose presso soggetti privati o che questi possano esercitare pressioni sul dipendente con la promessa di opportunità di lavoro dopo la cessazione.

Il divieto si applica ai seguenti soggetti nelle cui competenze rientrano la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari per l'espletamento di qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati a tempo determinato o indeterminato o con incarichi professionali:

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013



CITTÀ DI SANLURI

Il divieto non si applica nei casi di attività prestate verso Società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico o in Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Misure di prevenzione e controllo del fenomeno:

- dipendenti dell'ente: adeguamento del codice di comportamento (vedi apposita sezione)
- soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013: rilascio di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;



CITTÀ DI SANLURI

Whistleblower –

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ha impostato all'Amministrazione l'individuazione di una procedura atta a garantire tale tutela e stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

L'istituto deve tendere a promuovere l'etica e l'integrità nell'Amministrazione.

Riguardo alle modalità e i criteri di attuazione all'individuazione, l'organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, viene confermato nel Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, quale canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni stesse e, successivamente, assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

Nel rispetto dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, la tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

1) tutela dell'anonimato: le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

- su consenso del segnalante;
- quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

2) divieto di discriminazione - il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente, successivamente alla segnalazione di illecito, è comunicato al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale in presenza di paventati comportamenti valuterà se segnalare il caso al competente Responsabile di Servizio e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

3) sottrazione della denuncia al diritto di accesso - la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di



CITTÀ DI SANLURI

estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990.

La tutela dei denunciati dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

Misure trasversali

Monitoraggio e tempi - La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini e gli ordini di presentazione delle domande, previsti dalle leggi o da regolamenti, in quanto il mancato rispetto dei tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati, nonché il mancato rispetto degli ordini di presentazione delle domande, potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto. Tale monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale attraverso l'elaborazione di un report. Inoltre i Responsabili di Servizio presentano una dichiarazione specifica con la quale attestano le soluzioni adottate in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento e degli ordini di presentazione.

Controlli interni - L'attuazione della misura avviene fondamentalmente attraverso l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli Interni in particolare dal controllo di regolarità amministrativa e contabile e dal controllo di gestione. Mediante il controllo di regolarità amministrativa che avviene a cadenza trimestrale viene effettuata una verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi, mentre il controllo di gestione ha riguardo principalmente alla verifica su un efficace utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi.



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il D.Lgs. n. 97/2016 recante le norme sul "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" modificano gran parte delle previsioni del Decreto 33/2013 ed incrementano le prerogative del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti.

Una delle principali novità è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione (cosa che questo comune aveva già fatto nel piano anticorruzione 2016/2018). La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n. 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

La presente sezione contiene:

- le soluzioni organizzative poste in essere al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, individuando i responsabili della raccolta, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati come specificato nell'allegato alla presente sezione del Piano;



CITTÀ DI SANLURI

- le modalità utilizzate per la pubblicazione, l'aggiornamento dei dati e il monitoraggio;
- le modalità di attuazione dell'accesso civico
- le azioni di implementazione e miglioramento della qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale.

Soluzioni organizzative

Il Comune di Sanluri non ha costituito una specifica unità organizzativa dedicata all'attuazione dei principi contenuti nel decreto Trasparenza attribuendo compiti e responsabilità diversificate in funzione del ruolo ricoperto da ciascun dipendente.

Pertanto, in questa sede, si provvede a definire un'organizzazione che sia trasversale a tutti i Settori e coinvolga l'intera struttura comunale.

L'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione

La struttura deve essere di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione in merito all'applicazione integrale di quanto previsto dal Decreto n. 33/2013 e dal presente Piano. L'organizzazione, posta sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ha carattere trasversale e deve coinvolgere sia i Responsabili di Area che gli altri dipendenti

I Responsabili di Area

Ciascun Responsabile di Area garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi previsti dal decreto Trasparenza e dal presente Piano.

Assicurano il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del D.Lgs. n. 33 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal presente Piano.



CITTÀ DI SANLURI

Dipendenti individuati come Referenti

Ciascun Responsabile, tra i dipendenti della propria Area, individua i soggetti referenti i quali dovranno assicurare:

- la raccolta dei documenti/informazioni/dati relativi all'Area di appartenenza per cui sussista un obbligo di pubblicazione;
- l'aggiornamento tempestivo e costante delle sottosezioni dei "Amministrazione Trasparente" in cui si trovano pubblicati dati/documenti/informazioni di propria competenza;
- l'informazione tempestiva al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Trasparenza e/o dietro richiesta anche informale degli stessi, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la tempestiva trasmissione all'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione di ogni dato, informazione e i documenti necessario all'eliminazione/correzioni di eventuali anomalie riscontrate in occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione al medesimo Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione di tutte le ulteriori informazioni che saranno eventualmente richieste.

Ufficio preposto alla gestione del sito e alla pubblicazione dei dati

L'Ufficio preposto alla gestione del sito è costituito, oltre che dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, anche da una figura individuata nel servizio prevenzione e corruzione e un'altra nel servizio comunicazione e informazione. In particolare le competenze in materia di pubblicazione all'albo sono così organizzate:

Tipologia di pubblicazione

Deliberazioni del Consiglio comunale

Area responsabile della pubblicazione

Area del segretario

tempistica

Entro due giorni dalla sottoscrizione degli atti da parte del Presidente del Consiglio e del Segretario comunale



CITTÀ DI SANLURI

Deliberazioni della Giunta comunale	Area del segretario	Entro due giorni dalla sottoscrizione degli atti da parte del Sindaco e del Segretario comunale
Determinazioni dei responsabili di posizione organizzativa	Area del segretario	Entro due giorni dal rilascio del visto di regolarità contabile e se non richiesto del visto tecnico
Ordinanze del Sindaco	Area del segretario	Contestualmente alla sottoscrizione da parte del Sindaco
Pubblicazioni richieste da soggetti esterni all'ente	Area comunicazione	Entro due giorni dalla data dei prenotazione della richiesta da parte del servizio protocollo
Pubblicazioni richieste dalle Aree interne all'ente	Area comunicazione	Entro due giorni dalla data dei prenotazione della richiesta da parte del servizio richiedente

Modalità di pubblicazione

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. A tal fine i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e del D.Lgs. n. 196/2003 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità. Le modalità di pubblicazione garantiscono inoltre la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la



CITTÀ DI SANLURI

conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Nella pubblicazione dei dati dovrà essere garantita l'osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

- Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché quelle contenute nelle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali

Preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si procede alla verifica caso per caso, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online (a titolo esemplificativo: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle persone fisiche, le coordinate bancarie (codice Iban) ove vengono accreditati contributi, sussidie somme a qualunque titolo erogate dall'amministrazione a favore di persone fisiche, imprese, professionisti, a fronte di controprestazione). Nel caso in cui si proceda alla pubblicazione di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti da norme vigenti si procederà ad anonimizzare gli eventuali dati personali presenti.

Monitoraggio

Il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza effettua, con frequenza almeno semestralmente, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e nella presente sezione. Ulteriori controlli vengono inoltre disposti nell'ambito del monitoraggio del PTPCT in merito alla misura di prevenzione obbligatoria, attraverso periodici controlli a campione nonché in occasione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile. Dell'esito di tali controlli il Responsabile dell'Ufficio trasparenza redige apposita relazione.

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile della trasparenza e della



CITTÀ DI SANLURI

prevenzione della corruzione, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita - anche informalmente - il Responsabile dell'Area, del relativo Settore, affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile dell'Area non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Responsabili di Area Dirigenti e dei dipendenti.

ADEMPIMENTO

AREA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI NONCHE' DETENTORE DEI DATI

DETTAGLIO ADEMPIMENTO

- | | | | |
|--|---------------------------------|---|---|
| Art. 12 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale | Area comunicazione informazione | e | <ul style="list-style-type: none">• riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.
• le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati |
|--|---------------------------------|---|---|



CITTÀ DI SANLURI

Area che ha proposto l'adozione degli atti di riferimento

dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'*articolo 1*, comma 2-bis, della *legge n. 190 del 2012*, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

Area che ha proposto l'adozione degli atti di riferimento

- Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

a) Area del segretario

a) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

b) Area comunicazione

c) Area economico finanziaria-servizio

b) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione



CITTÀ DI SANLURI

risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

d) Area
comunicazione

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

A, b, d, Area del
segretario

c) area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

c) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati anche titolari di posizione organizzativa assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Si pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;



CITTÀ DI SANLURI

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

Relativamente alle altre posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Art. 15 Obblighi di pubblicazione Area che ha proposto
concernenti i titolari di incarichi di l'adozione degli atti di
collaborazione o consulenza riferimento



CITTÀ DI SANLURI

Non di competenza del Comune

Art. 15-bis Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate

Non di competenza del Comune

Art. 15-ter Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi

Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'*articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree



CITTÀ DI SANLURI

Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

pubblicano annualmente, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.



CITTÀ DI SANLURI

Art. 19 Bandi di concorso

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

area economico
finanziaria- servizio
risorse umane per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui



CITTÀ DI SANLURI

all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

area economica finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione

pubblica e aggiorna annualmente:

a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste



CITTÀ DI SANLURI

riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;

d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della *legge 7 agosto 2015, n. 124*⁽⁸⁰⁾.

per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

2. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma precedente.



CITTÀ DI SANLURI

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Tutte le aree per le gare di propria competenza

3. Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni

quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.

1. pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al *decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;

d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli *articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241* ⁽⁸⁹⁾.

Art. 24 Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa

Articolo abrogato dall' *art. 43, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.*



CITTÀ DI SANLURI

Art. 25 Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese

Articolo abrogato dall' *art. 43, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.*

Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed entipubblici e privati

Tutte le aree per i provvedimenti adottati di propria competenza. Deve essere compilata la sezione trasparenza nel programma degli atti all'atto dell'assunzione dell'impegno di spesa e/o della liquidazione.

L'aggiornamento della sezione trasparenza nel sito verrà eseguita automaticamente dalla procedura degli atti mediante procedimento dell'area del segretario

pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'*articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato *articolo 12 della legge n. 241 del 1990*, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali



CITTÀ DI SANLURI

dati siapossibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 27 *Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari*

Tutte le aree per i provvedimenti adottati di propria competenza. Deve essere compilata la sezione trasparenza nel programma degli atti all'atto dell'assunzione dell'impegno di spesa e/o della liquidazione

L'aggiornamento della sezione trasparenza nel sito verrà eseguita automaticamente dalla procedura degli atti mediante procedimento dell'area del segretario

1. La pubblicazione di cui all'*articolo 26*, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'*articolo 7* e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola



CITTÀ DI SANLURI

amministrazione.

Art. 28 *Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali*

Non di competenza del comune

Art. 29 *Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi*

area economico
finanziaria- servizio
programmazione per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.

pubblicano il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio”



CITTÀ DI SANLURI

Art. 30 *Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio*

area economico finanziaria- servizio patrimonio per il tramite dell'area comunicazione

pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Art. 31 *Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*

area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione

pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

Art. 32 *Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati*

area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione

1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'*articolo 10*, comma 5, pubblicano: ⁽¹⁰⁶⁾



CITTÀ DI SANLURI

a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;

Art. 33 *Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione*

area economica
finanziaria- servizio
contabilizzazione per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

con cadenza trimestrale, pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.

Art. 34 *Trasparenza degli oneri informativi*

Articolo abrogato dall' *art. 43, comma 1, lett. e), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.*

Art. 35 *Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e*

Area comunicazione

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna



CITTÀ DI SANLURI

*ai controlli sulle dichiarazioni
sostitutive e l'acquisizione
d'ufficio dei dati*

tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;⁽¹¹³⁾
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento



CITTÀ DI SANLURI

espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'*articolo 36*;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

2. pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte



CITTÀ DI SANLURI

delle amministrazioni procedenti ai sensi degli *articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*;

Art. 36 *Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici*

area economico
finanziaria- servizio
contabilizzazione per il
tramite dell'area
comunicazione

pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'*articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*.

Art. 37 *Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

Tutte le aree per le gare
di propria competenza

1. fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

a) i dati previsti dall'*articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190*;

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del *decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*.

2. Ai sensi dell'*articolo 9-bis*, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'*articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229*, limitatamente alla parte lavori.



CITTÀ DI SANLURI

Art. 38 *Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche*

Area tecnica

1. pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'*articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144*, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. ⁽¹¹⁷⁾

2. pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole comparazione.

Art. 39 *Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio*

Area tecnica

pubblicano:

a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;



CITTÀ DI SANLURI

2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.

3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

Art. 40 Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali Area tecnica
Area vigilanza

pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'*articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195*, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'*articolo 10* del medesimo decreto legislativo. Di tali



CITTÀ DI SANLURI

informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».

L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'*articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195*. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo *articolo 11*, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

Art. 41 *Trasparenza del servizio sanitario nazionale*

Non di competenza del comune

Art. 42 *Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente*

Tutte le aree per le ordinanze avente ad oggetto argomenti di propria competenza

1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla *legge 24 febbraio 1992, n. 225*, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:



CITTÀ DI SANLURI

- a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione dieventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
- b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, il quale dispone che "all'obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle Pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa. La richiesta non doveva essere motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'accesso civico, dunque, consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di accedere agli atti della Pubblica amministrazione nel caso gli stessi fossero stati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto medesimo.

Con l'approvazione del decreto 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si allarga ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del decreto 33/2013. Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al c. 2 si inserisce una ulteriore ipotesi circa l'utilizzo



CITTÀ DI SANLURI

dell'istituto di cui trattasi. Infatti "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si estende ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013

L'istanza deve essere pertinente ai dati e documenti di cui è prevista la **pubblicazione obbligatoria** nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del decreto:

- può essere presentata da chiunque;
- non necessita di motivazione;
- può essere presentata anche per via telematica (mail, Pec)
- è in carta libera
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti
- va indirizzata alternativamente: all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente;
- è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali

In caso di accoglimento dell'istanza il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente.



CITTÀ DI SANLURI

Nel caso in cui l'Ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, le informazioni e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento all'ufficio trasparenza.

In caso ritardo o mancata risposta entro il termine suindicato il richiedente può:

- presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo difensorecivico@consreg Sardegna.it, o a mezzo raccomandata A.R. Il ricorso va altresì notificato all'Amministrazione interessata;
- nel caso in cui abbia presentato l'istanza all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti oppure all'Ufficio trasparenza può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
- può presentare ricorso al Tar ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 -(Accesso Generalizzato)

L'istanza deve essere pertinente a dati e documenti **ulteriori di cui non è prevista la pubblicazione *obbligatoria*** nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del decreto:

- può essere presentata da chiunque;
- non necessita di motivazione;
- può essere presentata anche per via telematica (mail, Pec)
- è in carta libera;
- deve identificare i dati, o i documenti richiesti;
- va indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, o i documenti o in alternativa all'Ufficio trasparenza;
- è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.



CITTÀ DI SANLURI

Nel caso in cui l'Ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. L'Ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'Ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti in caso di accoglimento, in assenza di controinteressati, trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'Ufficio provvede sull'istanza di accesso civico accogliendola totalmente o parzialmente, rifiutandola totalmente o parzialmente, differendo l'accesso. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti richiesti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e presentare ricorso al Difensore civico.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente:

- può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Sanluri, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine



CITTÀ DI SANLURI

di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

➤ può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 oppure presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo difensorecivico@consrefsardegna.it o a mezzo Racc. A.R. all'Amministrazione interessata. Il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le modalità di cui sopra si applicano anche avverso alla decisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di riesame.

Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato

All'ampliamento del diritto di accesso, scaturito dalla previsione normativa relativa all'accesso generalizzato fa da contraltare la previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Tali eccezioni si configurano come assolute, c. 3 art. 5 bis Decreto trasparenza, e relative, c. 1 e 2 art. 5 bis Decreto trasparenza.

Le prime riguardano tutti i casi in cui l'accesso è escluso da una fonte di rango legislativo.



CITTÀ DI SANLURI

Le seconde riguardano le situazioni per le quali il legislatore non ha individuato una generale e preventiva esclusione del diritto di accesso generalizzato, ma ha rinviato la valutazione circa l'ostensibilità di documenti, dati e informazioni a valutazioni effettuate caso per caso dalle amministrazioni coinvolte.

La valutazione deve avere riguardo ad un pregiudizio concreto degli interessi pubblici e/o privati previsti dalla norma e la motivazione del diniego all'accesso deve obbligatoriamente congrua e completa indicando in maniera chiara quale degli interessi di cui all'art. 5 bis c. 1 e 2, viene pregiudicato, in che modo tale pregiudizio dipenda direttamente dall'accesso a quanto richiesto, e dimostrare che tale pregiudizio è altamente probabile e non semplicemente possibile.

Appare necessario ribadire che in tutti i casi sopra elencati l'Amministrazione è tenuta ad effettuare una valutazione in concreto del pregiudizio derivante da un accoglimento dell'istanza di accesso, provvedendo in caso di diniego a fornire obbligatoriamente circostanziate motivazioni.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO 2023-2025

MONITORAGGIO

In merito al monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione, col presente Piano si prevede la verifica semestrale da parte del RTPC, diretta a verificare che la procedura sia stata posta in essere nel rispetto delle disposizioni che garantiscano la massima trasparenza, partecipazione, l'inesistenza di situazione di conflitto di interessi, la rotazione degli incarichi e qualsiasi altro elemento idoneo a consentire di accertare la correttezza dell'azione amministrativa.

Affidamento lavori forniture e servizi - Affidamenti diretti	Verifica su un campione del 50%
Anticipazione del prezzo negli appalti di lavori	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Conferimento incarichi professionali	Verifica su un campione del 50%
Reclutamento di personale	Verifica su un campione del 50%
Provvedimenti autorizzatori e concessori	Verifica su un campione del 50%
Procedimenti inerenti la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici	Verifica su un campione del 50%
Procedimenti affidamento PNRR	Verifica su un campione del 50%

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure contenute nel presente Piano costituisce un momento fondamentale di verifica della strategia posta in campo dall'Amministrazione e assume valenza primaria per il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e per i Responsabili di Servizio. Gli ambiti analizzati in fase di monitoraggio e verifica riguardano in modo particolare:

- la gestione del rischio;
- l'applicazione delle disposizioni previste dal Codice di comportamento;
- l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;

In tali ambiti le misure di controllo si possono così sintetizzare:

- verifica generale sulle azioni e le misure previste nel Piano a cadenza semestrale;
- puntuale verifica sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, tra Responsabile del procedimento/adozione del provvedimento finale e i soggetti terzi interessati/coINVOLTI nei procedimenti, e in particolare sull'esistenza di rapporti di parentela tra i medesimi, mediante controlli a campione da parte del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione a cadenza semestrale;



CITTÀ DI SANLURI

- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, mediante controlli a campione a cadenza semestrale;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del PTPC, da parte dei dipendenti a cura dei Responsabili di Servizio e da parte dei Responsabili a cura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Le suddette azioni di controllo e monitoraggio integrano le azioni di controllo relative ai processi come indicato nella tabella sottostante:

Processo/Procedimento	Misura di controllo
Affidamento incarichi esterni	Verifica su un campione del 50%
Affidamento diretto acquisizione beni e servizi (<40.000,00 €)	Verifica su un campione del 50%
Affidamento diretto lavori (< 40.000,00 €)	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite Mepa: RdO	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite Mepa: OdA	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite convenzione Consip	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando (art. 63 del D.lgs. 50/2016)	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione beni e servizi 40.000,00 * 135.000,00 tramite procedura negoziata (art. 36 c. 2 lett b) d.lgs.vo 50/2016) anche RdO tramite mepa	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione beni e servizi tramite procedura competitiva con negoziazione (art.62 D.lgs. 50/2016)	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione beni e servizi tramite procedura aperta	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione lavori tramite procedura aperta	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico permanente/temporanea a fin commerciali	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico temporanea a fini non commerciali	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico temporanea a fini edilizi	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazione in deroga Codice della strada	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Autorizzazione passi carrabili	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazioni tagli stradali	Verifica su un campione del 50%
Concessione in uso impianti sportivi	Verifica su un campione del 50%
Concessione in uso demanio	Verifica su un campione del 50%
Variazioni Concessione in uso demanio	Verifica su un campione del 50%
Assegnazione alloggi popolari	Verifica su un campione del 50%
Concessione in uso di immobili appartenenti al patrimonio comunale indisponibile	Verifica su un campione del 50%
Rilascio permessi di costruire	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di persone in situazione di disagio economico	Verifica su un campione del 50%
Concessione assegni per il nucleo familiare	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di Enti/Associazioni culturali e di volontariato	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di associazioni sportive	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili, minori, famiglie	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di persone affette da particolari patologie	Verifica su un campione del 50%
Erogazione di contributi per trasporto disabili	Verifica su un campione del 50%
Erogazione Bonus Famiglia	Verifica su un campione del 50%
Gestione servizi all'infanzia	Verifica su un campione del 50%
Diritto allo studio	Verifica su un campione del 50%
Concessione contributi alle scuole	Verifica su un campione del 50%
Gestione trasporto scolastico	Verifica su un campione del 50%
Gestione mensa scolastica	Verifica su un campione del 50%
Attività di accertamento in materia edilizia	Verifica su un campione del 50%
Attività di accertamento in materia di commercio	Verifica su un campione del 50%
Gestione delle violazioni al codice della strada	Verifica su un campione del 50%

I controlli come sopra individuati si svolgono a cadenza semestrale.



CITTÀ DI SANLURI

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio.

Si richiamano le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

MAPPATURA DEI RISCHI

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che

creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui queste si articolano.

È inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna Amministrazione. A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi; l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.



CITTÀ DI SANLURI

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Responsabili competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Può essere utile coinvolgere il Nucleo di Valutazione per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità. La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Gestione del rischio

Le AREE di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione.

Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono delle AREE di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari AREE di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste AREE sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché
- attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.
- I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti AREE di rischio, articolate in SOTTO

AREE:

AREA A: acquisizione e progressione del personaleSOTTO-AREE:

1 Reclutamento;



CITTÀ DI SANLURI

- 2 Progressioni di carriera;
- 3 Conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- 3. Requisiti di qualificazione;
- 4. Requisiti di aggiudicazione;
- 5. Valutazione delle offerte;
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- 7. Procedure negoziate;
- 8. Affidamenti diretti;
- 9. Revoca del bando;
- 10. Redazione del cronoprogramma;
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 12. Subappalto;
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;



CITTÀ DI SANLURI

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Queste AREE di rischio, che devono essere singolarmente analizzate, rappresentano un contenuto minimale da adattare alla specifica realtà organizzativa.

È per questo che è stata inclusa un'ulteriore AREA di rischio che prende in esame specificamente l'attività di controllo che ciascun Comune, in base ai suoi fini istituzionali, pone in essere su popolazione e territorio:

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO-AREE:

1. Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;



CITTÀ DI SANLURI

2. Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sull'acircolazione e la sosta;
3. Accertamenti e verifiche di altra natura;
4. Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggettisterni;
5. Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.

A. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

B. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione. I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'identificazione dei rischi è coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'elaborazione dell'identificazione del rischio è sottoposta ai componenti del nucleo di valutazione.



CITTÀ DI SANLURI

C. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che il rischio produce (*impatto*). Al termine, è determinato il livello di rischio del processo (che è rappresentato da un valore numerico) che si ottiene moltiplicando “*valore frequenza*” per “*valore impatto*”.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- 1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

D. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con



CITTÀ DI SANLURI

altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*” più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

E. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel processo “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'Amministrazione, mentre 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.



CITTÀ DI SANLURI

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Reclutamento	Procedimento concorsuale: nomina	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse
	Commissione esaminatrice;			Verifica regolamentazione esistente
	Predisposizione, gestione delle procedure concorsuali;			Corsi di aggiornamento
	pubblicazione e diffusione bando ed esiti.	Informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti.	3,75	Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti
	assunzioni da liste di collocamento.			
	assunzioni per chiamata diretta.	Pubblicità del bando/avviso con modalità non previste	4,125	



CITTÀ DI SANLURI

Assunzione tramite
graduatorie
formate da altri
enti.

Pubblicazioni di
bandi/avvisi in periodi
feriali

Ingiustificata
revoca/revisione
del bando/avviso.

3,75



CITTÀ DI SANLURI

		<p>Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di <u>candidati.</u></p> <p>Conflitti di interesse dei membri della commissione.</p>		
Progressioni dicarriera	<p>Procedimento concorsuale: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed <u>esiti</u></p> <p>Definizione criteri per l'accesso alla progressione.</p>	<p>Previsione di requisiti per favorire <u>partecipanti.</u></p> <p>Restrizione ingiustificata dell'ambito dei <u>partecipanti.</u></p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive.</p>	<p>8,25</p> <hr/> <p>7,11</p>	<p>Verifica regolamentazione esistente</p> <p>Acquisizione della Corsi di aggiornamento</p> <p>Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti</p>



CITTÀ DI SANLURI

Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento per l'individuazione del soggetto: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di <u>candidati particolari.</u> Invito rivolto ad un numero di concorrenti ristretto.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse Verifica regolamentazione
	bando ed esiti.	Definizione dei requisiti troppo specifici per favorire <u>soggetti particolari.</u> Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.		esistente Controllo a campione sugli atti di conferimento, anche sul rispetto del regolamento di conferimento incarichi



CITTÀ DI SANLURI

		<p><u>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</u></p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p>		
SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO



CITTÀ DI SANLURI

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. <u>Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizio oggetto di affidamento</u>	Definizione di caratteristiche progettuali volte già ab origine a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati.	10,82 <hr/> 10,82	Corsi di aggiornamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. <hr/> Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti Le procedure sopra soglia sono affidate alla CUC quindi esternalizzate rispetto alla struttura operativa dell'ente. Per questo motivo la principale tipologia di rischio consiste nella possibilità di una artificiosa parcellizzazione dei lavori volta a ricondurre il procedimento di scelta del contraente nella sfera delle attività interne: esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo.



CITTÀ DI SANLURI

		<p>l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese.</p> <p>Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza.</p>		
--	--	---	--	--



CITTÀ DI SANLURI

Requisiti di qualificazione	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli.	Definizione requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Requisiti di aggiudicazione	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti e in particolare degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Valutazione delle offerte	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Definizione dei criteri di valutazione volti a favorire l'aggiudicazione a determinati soggetti.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Procedure negoziate	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli. Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo Affidamenti diretti



CITTÀ DI SANLURI

Affidamenti diretti	idem	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Revoca del bando	Redazione atto amministrativo volto a definire le motivazioni per cui si revoca il bando.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso od i concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	9,75	



CITTÀ DI SANLURI

Redazione del cronoprogramma		Pubblicazioni di bandi in periodi feriali. Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte.	3,75	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Attività di controllo dei/degli lavori/acquisti.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	10,27	
Subappalto	Attività di controllo e verifica sui subappalti autorizzati. Attività di controllo sui soggetti presenti in cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	10,27 <hr/> 3,95	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle	Analisi delle proposte di accordo.	Accordi collusivi con la controparte che	4,24	



CITTÀ DI SANLURI

controversie alternativi a quelli giurisdizi onali durante la fase di esecuzione del contratto		sfavoriscano gli interessi dell'ente o che siano tesi a nascondere criticità emerse in sede di esecuzione del contratto.		
---	--	---	--	--

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effettoeconomico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65 6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicar e il provvedimento ampliativo.		<hr/> 6,65	
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicar e il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicar e il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		7,98	
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in	7,98	Verifiche a campione
discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui	funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	<hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	applicar e il provvedimento ampliativo.			
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare e il provvedimento ampliativo. Valutazione	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65 <hr/> 6,65 <hr/> 6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	dei requisiti cui applicar e il provvedimento ampliativo.			
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	cui applicar e il provvedimento ampliativo			
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicar e il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	cui applicare il provvedimento ampliativo			
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	cui applicare il provvedimento ampliativo			
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive	7,98	Verifiche a campione
discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	<hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi discrezionali		abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
--	--	---	------	---

6.

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio	Coincidono con la sottoarea	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	10,82	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,75	Rotazione dei dipendenti addetti alla mansione Corsi di formazione
Accertamenti e verifiche di altra natura (es. in ambito tributario, Associazioni beneficiarie	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	6,65	Corsi di formazione Controlli a campioni sulle singole posizioni



CITTÀ DI SANLURI

di contributi, ecc.)		Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	6,65	Corsi di formazione
Accertamenti e verifiche sulle aziende e società	Controllo bilanci e rendiconti	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati	3,66	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

partecipate dall'Ente.		soggetti.		
	Controllo attività affidate in house	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	3,66	
	Controllo attività espletate dalla azienda/società nel mercato aperto.	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,66	



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

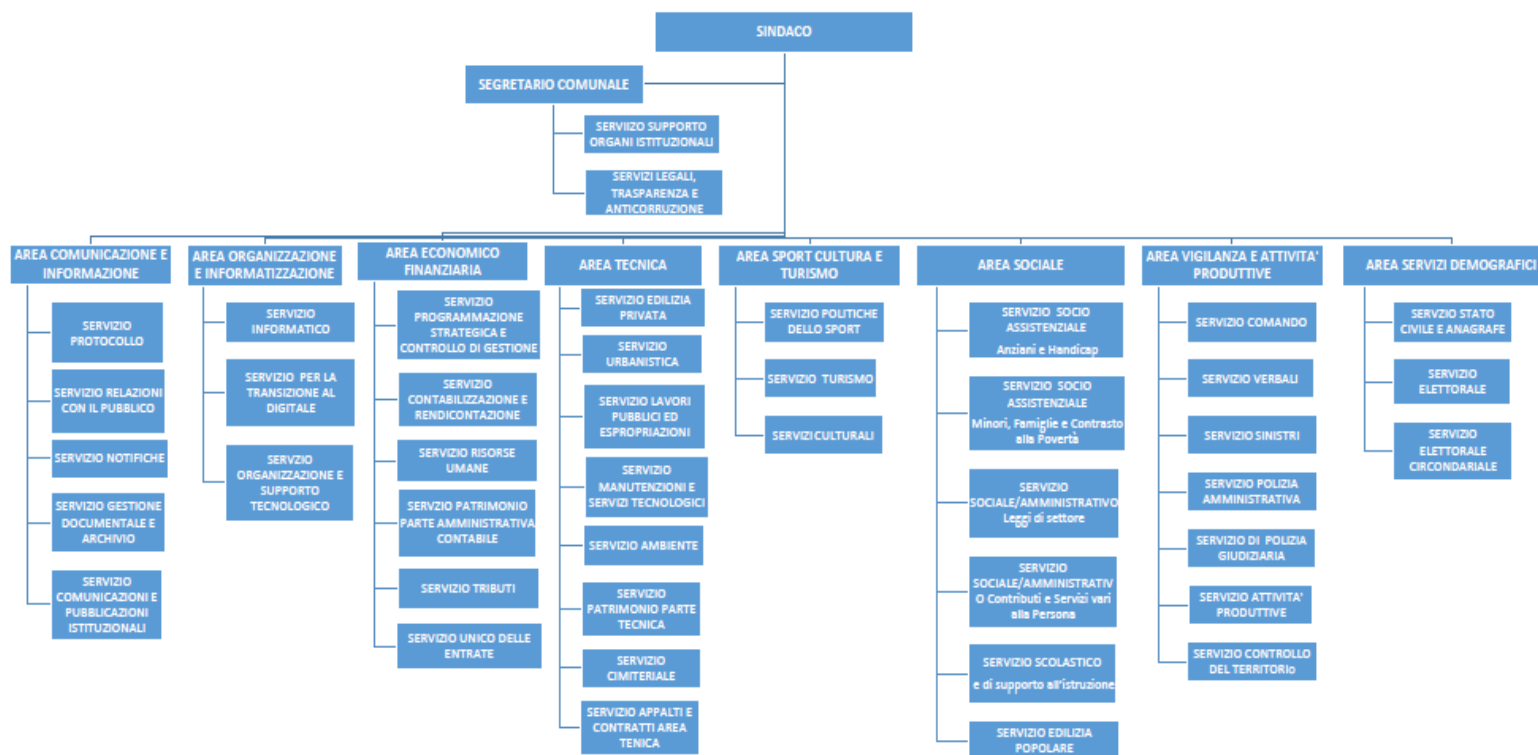
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni
- necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il comune di Sanluri ha approvato il nuovo organigramma con la deliberazione della Giunta comunale n. 197 in data 08/10/2021 strutturato come segue:



CITTÀ DI SANLURI



Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n.193 del 07/11/2022 il servizio scolastico e di supporto all'istruzione è stato assegnato all'area cultura, sport e turismo con equivalente riduzione dall'area sociale

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Come si evince dall'organigramma i livelli di responsabilità organizzativa sono i seguenti:

Area del segretario comunale: Responsabile -Segretario comunale- Dr Giorgio Sogos

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio supporto organi collegiali
- Servizi legali trasparenza e anticorruzione

Area comunicazione ed informazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio protocollo
- Servizio gestione documentale e archivio
- Servizio relazioni con il pubblico
- Servizio notifiche



CITTÀ DI SANLURI

- Servizio comunicazioni e pubblicazioni istituzionali

Area organizzazione ed informatizzazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizi informatici
- Servizi per la transizione al digitale
- Servizio organizzazione e supporto tecnologico

Area economico finanziaria: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio programmazione strategica e controllo di gestione
- Servizio contabilizzazione e rendicontazione
- Servizio risorse umane
- Servizio patrimonio parte amministrativa contabile
- Servizio tributi
- Servizio unico delle entrate

Area tecnica: Responsabile Ing Ignazio Pittiu

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio edilizia privata



CITTÀ DI SANLURI

- Servizio urbanistica
- Servizio patrimonio parte tecnica
- Servizio lavori pubblici ed espropriazioni
- Servizio ambiente
- Servizio cimiteriale
- Servizio appalti e contratti area tecnica
- Servizio manutenzioni e servizi tecnologici

Area sport cultura e turismo: Responsabile Dr Alessia Etzi

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio politiche dello sport
- Servizio turismo
- Servizi culturali
- Servizio scolastico e di supporto all'istruzione

Area sociale: Responsabile Dr.ssa Elisabetta Saruis

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio socio assistenziale anziani e handicap
- Servizio socio assistenziale minori famiglia e contrasto alla povertà
- Servizio sociale amministrativo leggi di settore
- Servizio sociale amministrativo contributi e servizi vari alla persona



CITTÀ DI SANLURI

- Servizio edilizia popolare

Area vigilanza e attività produttive: Responsabile Dr Roberto Gallus

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio comando
- Servizio verbali
- Servizio sinistri
- Servizio polizia amministrativa
- Servizio polizia giudiziaria
- Servizio attività produttive
- Servizio controllo del territorio

Area servizi demografici: Responsabile Dr. Giorgio Sogos

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio stato civile e anagrafe
- Servizio elettorale
- Servizio elettorale circondariale



CITTÀ DI SANLURI

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il personale dipendente è distribuito fra le varie aree e servizi come segue:

Area del segretario comunale: Segretario comunale Dr Giorgio Sogos

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio supporto organi collegiali	Segretario		1	0
Servizi legali trasparenza e anticorruzione	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0

Area comunicazione ed informazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio protocollo	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizio gestione documentale e archivio				
Servizio relazioni con il pubblico	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizio notifiche				
Servizio comunicazioni e pubblicazioni istituzionali				



CITTÀ DI SANLURI

Area organizzazione ed informatizzazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizi informatici	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizi per la transizione al digitale	Istruttore	Area istruttori tempo parziale	1	0
Servizio organizzazione e supporto tecnologico				

Area economico finanziaria: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio programmazione strategica e controllo di gestione	Istruttore direttivo	Funzionario alta qualificazione tempo pieno	1	0
Servizio contabilizzazione e rendicontazione	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	2	0
Servizio risorse umane	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0
		Operatore esperto	1	0



CITTÀ DI SANLURI

	Collaboratore	tempo pieno		
Servizio patrimonio parte amministrativa contabile	Istruttore	Area istruttori tempo parziale	1	0
Servizio tributi	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	2	0
Servizio unico delle entrate	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0

Area tecnica: Responsabile Ing Ignazio Pittiu

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio edilizia privata	Istruttore geometra	Area istruttori tempo pieno	1	0
	Collaboratore professionale	Area operatori esperti tempo parziale	1	0
Servizio urbanistica	Istruttore geometra	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizio patrimonio parte tecnica				
Servizio lavori pubblici ed espropriazioni	Architetto e ingegnere	Funzionario alta qualificazione tempo	2	0

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

	ingegnere	parziale Funzionario alta qualificazione tempo pieno	1	0
Servizio ambiente	Istruttore geometra	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizio cimiteriale				
Servizio appalti e contratti area tecnica	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	1	0
Servizio manutenzioni e servizi tecnologici	Istruttore	Area istruttori tempo pieno	2	0
	Collaboratore professionale tecnico	Operatori esperti tempo pieno indeterminato	3	0
	Esecutore tecnico	Operatori esperti a tempo determinato	3	0
		Area operatori tempo pieno	1	0



CITTÀ DI SANLURI

Area sport cultura e turismo: Responsabile Dr Alessia Etzi

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio politiche dello sport	Istruttore direttivo	Area funzionari alta qualificazione part time a tempo determinato	2	0
Servizio turismo		Area funzionari alta qualificazione part time a tempo determinato	0	1
Servizi culturali		Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	2
Servizio scolastico e di supporto all'istruzione	Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	1	0

Area sociale: Responsabile Dr.ssa Elisabetta Saruis

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
----------------------	-----------------------	-----------	-----------------	--------------------



CITTÀ DI SANLURI

Servizio socio assistenziale anziani e handicap	Istruttore direttivo assistente sociale	Area funzionari alta qualificazione tempo pieno	1	0
Servizio socio assistenziale minori famiglia e contrasto alla povertà	Istruttore direttivo assistente sociale	Area funzionari alta qualificazione tempo pieno	1	0
Servizio sociale amministrativo leggi di settore	Istruttore direttivo	Area funzionari alta qualificazione tempo pieno e determinato	1	0
Servizio sociale amministrativo contributi e servizi vari alla persona				
Servizio edilizia popolare				

Area vigilanza e attività produttive: Responsabile Dr Roberto Gallus

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
----------------------	-----------------------	-----------	-----------------	--------------------



CITTÀ DI SANLURI

Servizio comando	Istruttore direttivo	Area funzionari alta qualificazione tempo pieno tempo pieno	0	1	
Servizio verbali					
Servizio sinistri					
Servizio polizia amministrativa	Istruttore di vigilanza	Area istruttori tempo pieno	8	0	
Servizio polizia giudiziaria					
Servizio attività produttive	Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	1	0	
Servizio controllo del territorio					

Area servizi demografici: Responsabile Dr. Giorgio Sogos

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio stato civile e anagrafe	Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	1	1
Servizio elettorale	Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	1	0



CITTÀ DI SANLURI

Servizio elettorale circondariale	Istruttore amministrativo	Area istruttori tempo pieno	1	0	
-----------------------------------	---------------------------	--------------------------------	---	---	--

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene di voler operare dei correttivi



CITTÀ DI SANLURI

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, 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 di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;



CITTÀ DI SANLURI

2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si rende necessario procedere all'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Sono esclusi dal perimetro di applicazione del lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili nonché i dipendenti appartenenti alle categorie di seguito riportate:

- autisti;
- personale appartenente all'area di vigilanza;
- personale addetto a mansioni di portineria e messi notificatori;
- personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;



CITTÀ DI SANLURI

- personale di qualifica dirigenziale e personale con incarichi di Elevata Qualificazione

Possono esser attivate anche modalità organizzative di lavoro da remoto, una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto persegue i seguenti obiettivi:

- a) garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

La prestazione può essere svolta da remoto qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) presenza dei requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi dell'Amministrazione
- b) presenza di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- c) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- d) possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza.

Sono esclusi i dipendenti appartenenti alle categorie di seguito riportate:

- personale non impiegatizio
- autisti;



CITTÀ DI SANLURI

- personale appartenente all'area di vigilanza;
 - personale addetto a mansioni di portineria e messi notificatori;
- personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite logmain, in attesa del completamento dell'infrastruttura informatica che consentirà l'accesso diretto alle procedure gestionali tramite internet al cloud. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

"Syllabus per le competenze digitali" è il progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici, condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali. Organizzato in cinque aree tematiche e



CITTÀ DI SANLURI

tre livelli di padronanza, il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Il Comune di Sanluri ha aderito al Progetto aperto a tutto il personale nel 2022. I corsi non risultano completati e comunque possono essere implementati per raggiungere livelli ulteriori rispetto a quello base. Nella sezione formazione saranno evidenziate le modalità operative per la partecipazione ai corsi.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- d) garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- e) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- f) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;
- g) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.



CITTÀ DI SANLURI

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- e) possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- f) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
- g) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- h) possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il piano delle performance e il monitoraggio sui risultati conseguiti consentirà di valutare il raggiungimento degli obiettivi su riportati



CITTÀ DI SANLURI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 a tempo determinato e indeterminato:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dirigenti	0	0	0	0
Area dei funzionari alta qualificazione	5	4	1	1
Area degli istruttori	33	0	1	0



CITTÀ DI SANLURI

Area operatori esperti	7	1	0	0
Area operatori	1	0	0	0
TOTALE	46	5	2	1

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dirigenti	Non sono previsti dirigenti
Area dei funzionari e alta qualificazione ex D3	Il personale inquadrato nella categoria è relativo a n. 2 ingegneri di cui il responsabile dell'area tecnica, assunti a tempo indeterminato. Non sono previste nuove assunzioni
D Area dei funzionari e alta qualificazione	Nella categoria sono inquadrati il responsabile dell'area finanziaria, n.2 assistenti sociali e un ingegnere a tempo indeterminato. Sono anche inquadrati due esperti dell'area cultura assunti a tempo determinato, di cui la Responsabile dell'area ed uno nell'area sociale Responsabile dell'Area. E' prevista un'assunzione nell'area cultura a tempo indeterminato ed una nell'area vigilanza.



CITTÀ DI SANLURI

Area degli istruttori	Trattasi di istruttori amministrativi distribuiti in tutte le aree, come dettagliatamente indicato nei prospetti precedenti, di cui alcuni con la ulteriore professionalità di contabili e geometri in servizio rispettivamente presso l'area finanziaria e l'area tecnica. Sono previste le coperture di n.1 posto di istruttore amministrativo per l'area demografica a seguito di procedure di reclutamento da espletare.
Area degli operatori esperti	Il personale inquadrato nella ex categoria B3 per n.2 unità sono collaboratori professionali amministrativi impiegati nell'area tecnica e nell'area finanziaria, le altre tre unità sono invece collaboratori tecnici aventi specifiche professionalità, conduttore mezzi meccanici, muratore manutentore, muratore patente C impiegati nell'area tecnica. Sono inoltre in servizio n.3 operatori a tempo determinato nell'area tecnica. Non sono previste assunzioni
Area degli operatori	Nella categoria risulta in servizio a tempo indeterminato un operario generico assegnato all'area tecnica

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

a seguito della digitalizzazione dei processi non si evidenziano modifiche nel fabbisogno



CITTÀ DI SANLURI

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Nella programmazione 2024/2026 non sono state previste esternalizzazione di attività

c) a seguito internalizzazioni di attività:

Il servizio di manutenzione del verde urbano è stato gestito in appalto fino a ottobre 2022. Successivamente si è ritenuto di internalizzare il servizio a seguito delle innumerevoli aree verdi di cui dispone il comune che richiedono un impegno finanziario notevole. La valutazione economica del servizio e l'esperienza maturata fin ora ha consentito di valutare positivamente l'esperienza e confermare per il triennio 2024/2026 la gestione del servizio con personale qualificato individuato attraverso una selezione pubblica. Inizialmente il personale è stato assunto con contratto di somministrazione, mentre da novembre 2023 con contratto a tempo determinato per un anno prorogabile per un massimo di anni tre. Nel corso del triennio verrà attivata e conclusa la procedura di assunzione a tempo indeterminato

d) a seguito di dismissione di servizi:

Non sono previste dismissioni di servizio

e) a seguito di potenziamento di servizi:

A seguito di dimissioni di personale assunto a tempo indeterminato che ha optato per altre soluzioni di lavoro presso altri enti, Il comune di Sanluri è attualmente sguarnito delle seguenti figure professionali che si intende ricoprire nel 2024/2026:

A) a tempo indeterminato



CITTÀ DI SANLURI

- 1) istruttore direttivo area cultura alta qualificazione ex Cat.D part.time 25 ore settimanali
- 2) istruttore direttivo area vigilanza alta qualificazione ex Cat. D
- 3) istruttore amministrativo area degli istruttori ex Cat. C
- 4) istruttore amministrativo contabile area degli istruttori ex Cat.C
- 5) n.2 giardinieri qualificati area degli operatori esperti ex Cat B
- 6) istruttore direttivo area sociale alta qualificazione ex Cat. D

B) a tempo determinato

- 1) istruttore direttivo area cultura part time 50% convenzione con altri enti
- 2) istruttore direttivo area sociale fino alla conclusione della procedura concorsuale di cui al punto 6 lettera A)
- 3) istruttore direttivo area cultura fino alla conclusione della procedura concorsuale di cui al punto 1 lettera A)
- 4) n.2 giardinieri fino all'assunzione a tempo indeterminato di cui al precedente punto 5 lettera A)

Si specifica che le procedure di reclutamento delle figure professionali di cui ai punti 1 e 2 del personale a tempo indeterminato, sono state programmate e autorizzate nella programmazione 2023/2025 e rispettivamente concluse alla data odierna per il punto 2, e in corso per il punto 1.

E' prevista inoltre l'attivazione del progetto LavoRas per n. 8 impiegati area degli istruttori e n.2 operai qualificati che saranno contrattualizzati con contratto privatistico

B) a causa di altri fattori interni:

Nel triennio 2024/2026 sono previsti diversi pensionamenti per limiti di età e per dimissioni volontarie per raggiungimento dell'anzianità di servizio che alla data odierna sono comunque da confermare tenuto conto delle volontà del dipendente e della normativa vigente al momento del loro perfezionamento



CITTÀ DI SANLURI

- segretario comunale dicembre 2024
-

C) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
nessuno

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
nessuno

c) a seguito internalizzazioni di attività:
nessuno

d) a seguito di dismissione di servizi:
nessuno

e) a seguito di potenziamento di servizi:
nessuno

f) a causa di altri fattori interni:



CITTÀ DI SANLURI

Nel corso del 2025 è previsto il seguente pensionamento per raggiungimento limiti di età di N.1 funzionario alta qualificazione area vigilanza dal 19/6/2025;

Nel corso del 2025 tre dipendenti inquadrati nell'area degli istruttori, raggiungeranno i limiti di anzianità di servizio per il quale potrebbero richiedere il collocamento a riposo per dimissioni volontarie

- n 1 istruttore contabile area degli istruttori giugno 2025
- n.1 istruttore amministrativo area degli istruttori ottobre 2025
- n.1 istruttore vigilanza area degli istruttori dicembre 2025

Per la sostituzione del personale suddetto, il servizio risorse umane dovrà procedere all'avvio della sostituzione entro trenta giorni dalla presentazione della domanda di collocamento a riposo mediante attivazione della procedura di reclutamento come segue nell'ordine:

- mobilità interna; graduatorie vigenti dell'ente; graduatorie vigenti di altri enti; procedura concorsuale

g) a causa di altri fattori esterni:

nessuno

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

nessuno

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:



CITTÀ DI SANLURI

nessuno
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno
e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno
f) a causa di altri fattori interni: E' previsto il collocamento a riposo per raggiungimento limiti di età di un istruttore di vigilanza area degli istruttori con decorrenza 5/3/2026
g) a causa di altri fattori esterni: nessuno



CITTÀ DI SANLURI

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	Non sono previste	
2025	Non sono previste	
2026	Non sono previste	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	L'ente intende avvalersi della verticalizzazione straordinaria del personale prevista dal contratto enti locali 2022. Nel corso del 2024 sarà effettuata una ricognizione ed uno studio sull'organizzazione dell'ente al fine di individuare	



CITTÀ DI SANLURI

	<p>le aree destinatarie. Il budget massimo calcolato è pari allo 0,55% del monte salari anno 2018 (euro 1.489.520,00) che per questo comune è pari a euro 8.192,36, previsto nel bilancio di previsione 2024/2026.</p> <p>Le progressioni economiche tra aree comportano la seguente spesa, in termini di differenziali tra le posizioni iniziali oltre la 13^a mensilità e l'indennità di comparto a carico del bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none">• dall'Area degli operatori all'area degli operatori esperti euro 821,48;• dall'Area degli operatori esperti all'Area degli istruttori euro 2.562,21;• dall'Area degli istruttori all'area dei funzionari euro 1.978,42 <p>Le procedure comparative saranno avviate nel 2024 per le verticalizzazioni delle prime due aree (dall'Area degli operatori all'area degli operatori esperti e dall'Area degli operatori esperti all'Area degli istruttori) e nel 2025 per l'area degli istruttori all'area dei funzionari.</p>	
2025	Saranno concluse le procedure di comparazione e l'assegnazione del personale vincitore all'area immediatamente superiore	
2026	Non sono previste	



CITTÀ DI SANLURI

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.



CITTÀ DI SANLURI

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
	2026	Non sono previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	Le procedure di reclutamento esterno del personale per la copertura dei posti vacanti o di nuova istituzione saranno precedute dalla verifica delle manifestazioni di interesse pervenute da parte del personale interno.
	2025	Le procedure di reclutamento esterno del personale per la copertura dei posti vacanti o di nuova istituzione saranno precedute dalla verifica delle manifestazioni di interesse pervenute da parte del personale interno
	2026	Le procedure di reclutamento esterno del personale per la copertura dei posti vacanti o di nuova istituzione saranno precedute



CITTÀ DI SANLURI

	dalla verifica delle manifestazioni di interesse pervenute da parte del personale interno	
Meccanismi di progressione di carriera interni	Applicazione delle progressioni tra le aree nei limiti del budget massimo previsto dalla legge	
	2024 Avvio delle procedure di comparazione	
	2025 Conclusione delle procedure di comparazione e l'assegnazione del personale vincitore all'area immediatamente superiore	
	2026 Non sono previsti	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2024 Non sono previsti	
	2025 Non sono previsti	
	2026 Non sono previsti	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		



CITTÀ DI SANLURI

	2024	Non sono previsti	
	2025	Non sono previsti	
	2026	Non sono previsti	
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2024	Utilizzo graduatorie di altri enti e in subordine avvio della procedura concorsuale n.1 istruttore amministrativo area demografica n.1 istruttore amministrativo area finanziaria Completamento della procedura concorsuale per la copertura di n.1 funzionario alta qualificazione area cultura	
	2025	Utilizzo graduatorie di altri enti e in subordine avvio della procedura concorsuale a seguito della cessazione dal servizio per dimissioni volontarie: <ul style="list-style-type: none">• n 1 istruttore contabile area degli istruttori giugno 2025• n.1 istruttore amministrativo area degli istruttori ottobre 2025• n.1 istruttore vigilanza area degli istruttori dicembre 2025	



CITTÀ DI SANLURI

	2026	Utilizzo graduatorie di altri enti e in subordine avvio della procedura concorsuale a seguito della cessazione per raggiungimento limiti di età: n.1 istruttore di vigilanza area degli istruttori marzo 2026	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	Rinnovo della convenzione con la Provincia del Medio Campidano per 1 funzionario alta qualificazione part. Time 18 ore Stipula contratto di lavoro a tempo determinato art.1 comma 557 per completamento orario di lavoro max 12 ore settimanali per la sostituzione temporanea dei posti vacanti in attesa del completamento delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato.	



CITTÀ DI SANLURI

	2025	Rinnovo della convenzione con la Provincia del Medio Campidano per 1 funzionario alta qualificazione part. Time 18 ore.	
	2026	Rinnovo della convenzione con la Provincia del Medio Campidano per 1 funzionario alta qualificazione part. Time 18 ore.	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	Contratto a tempo determinato per le seguenti figure professionali <ul style="list-style-type: none">• n.2 Giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato• n.1 funzionario alta qualificazione area sociale• n. 1 funzionario alta qualificazione area cultura part. Time 18 ore	
	2025	Contratto a tempo determinato per le seguenti figure professionali <ul style="list-style-type: none">• n.2 Giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato• n.1 funzionario alta qualificazione area sociale	
	2026		
Concorsi			
	2024	Procedura concorsuale per la copertura della qualifica di istruttore direttivo area cultura part-time 25 ore settimanali (n.1 posto)	



CITTÀ DI SANLURI

	Procedura comparativa art. 110 Dlgs 267/2000 per le seguenti figure a tempo determinato o proroga dei contratti esistenti fino alla copertura dei posti a tempo indeterminato: funzionario area cultura funzionario area sociale	
2025	Procedura comparativa art. 110 Dlgs 267/2000 per le seguenti figure a tempo determinato o proroga dei contratti esistenti fino alla copertura dei posti a tempo indeterminato: funzionario area cultura funzionario area sociale	
2026	Non sono previsti	
Stabilizzazioni		
2024	Non sono previsti	
2025	Non sono previsti	
2026	Non sono previsti	



CITTÀ DI SANLURI

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.



CITTÀ DI SANLURI

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;



CITTÀ DI SANLURI

- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.



CITTÀ DI SANLURI

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

la formazione avviene anche con lo scambio delle conoscenze acquisite con l'esperienza dal personale addetto tra le diverse aree, soprattutto dalle aree di supporto verso le altre. Non si tratta pertanto di una vera attività di formazione, ma un'attività di supporto tecnico nelle materie di competenza finalizzate alla risoluzione di problematiche tecniche ed organizzative ciascuno per l'ambito di competenza.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:



CITTÀ DI SANLURI

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Obiettivi

L'obiettivo prioritario è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni digitali e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;



CITTÀ DI SANLURI

- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminari, attività d'aula e attività di formazione a distanza.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente previa individuazione dei partecipanti a ciascun corso da parte delle posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Modalità di attuazione

Il Responsabile di ciascun'area valuterà sulla base della propria organizzazione il fabbisogno formativo del personale allo stesso assegnato. Formalizzerà per ciascuno di essi la formazione autorizzata e le ore destinate provvedendo alla trasmissione al servizio risorse umane degli attestati di formazione conseguiti. La programmazione riguarderà in via principale le proposte formative fornite gratuitamente dagli enti pubblici preposti. Le attività formative di interesse specifico o di interesse comune all'ente non reperiti gratuitamente potranno essere attuati entro i limiti delle risorse finanziarie annualmente previste nel bilancio di previsione



CITTÀ DI SANLURI

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

a) QUALI:

Nel corso del 2022 i dipendenti sono stati iscritti al corso di formazione denominato Syllabus tenuto dal Ministero per l'innovazione digitale. Il corso prevedeva l'esecuzione di un test per la verifica del livello di conoscenze. L'esito del test ha collocato il dipendente in una fascia specifica con la contestuale apertura dei corsi programmati finalizzati al raggiungimento del livello di conoscenza, con possibilità di svolgimento dei corsi e dei livelli successivi. Non tutti i dipendenti hanno eseguito il test, non tutti hanno conseguito il livello minimo, non tutti hanno completato tutti i livelli di formazione.

Nel 2024 tutti i dipendenti dovranno:

- avere eseguito il test di accesso;
- frequentato il corso per il livello di appartenenza;
- raggiunto e certificato il livello di appartenenza
- raggiunto e certificato il livello avanzato nelle seguenti macroaree:

1) Dati informazioni e documenti informatici



CITTÀ DI SANLURI

- 2) Comunicazione e condivisione
- 3) Sicurezza
- 4) Servizi on line
- 5) Trasformazione digitale

Copia dei certificati di partecipazione superamento dei corsi dovrà essere trasmesso al servizio risorse umane.

Nel corso del 2022 sono stati iscritti dipendenti sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili d'area, ai corsi finanziati dalla Regione Sardegna nell'ambito dei progetti FSE

- formazione specialistica in materia di appalti pubblici
- la gestione del personale, trasparenza, accesso, privacy e anticorruzione nell'ente locale
- l'armonizzazione contabile negli enti locali - d.lgs. 118/2011 - dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica

Non tutti i corsi sono stati espletati in quanto la Regione provvede all'inserimento dei dipendenti nelle varie edizioni dei corsi online che vengono attivati.

Nel corso del 2024 si presume il completamento dei corsi. Ciascun dipendente dovrà comunicare l'avvio delle attività formative e trasmettere copia dell'attestazione di partecipazione e superamento del test finale ove previsto.

b) IN CHE MISURA:

A ciascun dipendente sono assegnate n. 25 ore di formazione annue. E' comunque consentito il superamento del monte annuo individuale, finalizzato alla conclusione di un percorso formativo già avviato.

c) IN CHE TEMPI:

Il progetto syllabus deve concludersi entro il 31/12/2024. Gli altri progetti nei tempi previsti dall'ente formatore



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Al fine di realizzare un coordinamento, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE / SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	/	/	/
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009)	Di norma entro il 30 giugno
2.3 Rischi corruttivi E trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	semestrale



CITTÀ DI SANLURI

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	semestrale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	semestrale

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi alle ore 12,30;

Visto il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con propria deliberazione n. 40 del 25.03.2022;

Visto l'oggetto posto all'ordine del giorno con la presente deliberazione;

VISTI i pareri, sulla proposta di deliberazione surriportata, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'Ordinamento degli EE. LL., approvato con D.Lgs n. 267/2000:

- Dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane, FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica;
- Dalla Responsabile di Ragioneria, FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile;

A voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione;

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs.267/2000.

La Vice Segretaria Comunale
Dr.ssa Frau Anna Maria

Il Sindaco
Dr. Alberto Urpi