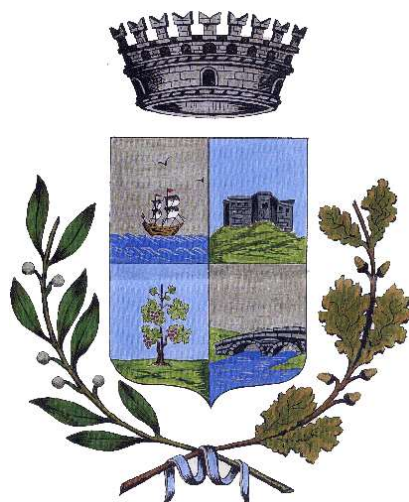


COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia Sud Sardegna



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2026/2028**

Indice generale

PREMESSA.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.....	7
SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	30
Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa.....	31
Performance individuale.....	34
Obiettivi 2026 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori.....	37
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	85
Piano Triennale di prevenzione della Trasparenza.....	85
Introduzione.....	85
Obiettivi strategici e analisi contesto.....	86
Mappatura dei processi.....	92
Analisi e valutazione del rischio.....	93
Integrazione dei controlli interni con Processi inerenti il PNRR.....	95
Sezione Trasparenza.....	107
Pubblicazioni in Amministrazione trasparente.....	111
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	119
SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	119
SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	120
SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	121
SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	127
SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026/2028.....	131
SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PTAP:.....	139
MONITORAGGIO.....	143

PREMESSA

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

I piani assorbiti sono i seguenti:

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

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

Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione. Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Sant'Antioco, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2022-2027, approvate con deliberazione di CC 59 DEL 29/11/2022, con il Documento di programmazione 2026/2028, approvato con deliberazione di CC n. 38 del 17/12/2025, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti e in coerenza con il bilancio di previsione 2026/2028 approvato con deliberazione del CC n. 43 del 23/12/2025 e del PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

Organi istituzionali Comune di Sant'Antioco

Organi politici

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

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28/06/2022 avente ad oggetto la convalida, ai sensi dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267 della proclamazione della elezione alla carica di Sindaco e dei Consiglieri Comunali. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20/03/2025 si è provveduto alla surroga del Consigliere Comunale dimissionario Sig. Giovanni Inguscio, con l'avente diritto ed accettante Sig.ra Roberta Manunza.

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

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

Composizione Giunta alla data del 01.01.2026

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

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

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

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

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

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

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

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

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

1) Risultati attesi - obiettivi di valore pubblico

Partendo dagli obiettivi strategici meglio descritti nel documento unico di programmazione, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 38 del 17/12/2025, si è proceduto ad una lettura in chiave di valore pubblico e alla conseguente classificazione di alcuni obiettivi correlati alle politiche ritenute più rilevanti e strategiche, in base agli ambiti di impatto individuati (benessere economico, ambientale, sociale, turistico-culturale), al fine di monitorare e misurare l'effettivo impatto delle azioni sul tessuto socio-economico di riferimento, in prospettiva pluriennale legata al mandato del sindaco.

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

2) Accessibilità fisica e digitale ai servizi

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

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

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

4) Obiettivi di valore pubblico

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

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

Richiamo indirizzi strategici dell'Ente tratti dal DUP 2026/2028:

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

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

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

già esistenti e sistemazione area parcheggi; parco archeologico urbano – nuovo asse di intervento da via castello al tofet, rivitalizzando immobili inutilizzati e concludendo le storiche incompiute – 2,5 milioni di euro di investimento. Partendo da via Castello – direzione Necropoli, si giunge al cosiddetto “<i>ex antiquarium</i>”, vecchia struttura situati ai piedi del Forte Su Pisu che domina l’Acropoli romana. Questa struttura verrà sottoposta a <i>restyling</i> (nell’ambito della programmazione territoriale contiamo di reperire quasi certamente 1,5 milioni di euro) insieme all’incompiuta denominata “Centro servizi”, situata nelle aree che precedono l’ingresso al tofet. (1 milione di euro) Questi luoghi rigenerati andranno a costituire un nuovo concetto di parco archeologico che sarà capace di accogliere visitatori, tra tour guidati, e aree relax e pic-nic. I due immobili, inoltre, avranno la funzione di accogliere la ricerca scientifica in accordo con L’Università di Sassari, il Ministero dei Beni culturali – Soprintendenza. PROGRAMMA NAZIONALE JUST TRANSITION FUND ITALIA 2021-2027 - PIANO TERRITORIALE SULCIS. Con l’approvazione della Deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 08/09/2025, è stata approvata l’iniziativa per l’avanzamento della candidatura e partecipazione al 2° Avviso per la selezione di interventi in attuazione dell’Azione 1.4 “Bonifica di siti da destinare a nuove attività economiche” - Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 - Piano Territoriale Sulcis con i relativi allegati, approvato con Determinazione R.A.S. n. 567 Prot. Usc. n. 5347 del 2 luglio 2025, candidando il progetto di FTE denominato “INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELL'AREA DI "SA BARRA" NEL COMUNE DI SANT'ANTIOCO” – CUP: D34C22001680006, di importo complessivo pari a € 13.561.000,00 (intervento n. 1: € 7.561.000,00 + intervento n. 2: € 6.000.000,00). BANDI RAS PER MOLTEPLICI AREE DI INTERVENTO. Con l’articolo 7 della L.R. 12/2025 sono stati previsti 8 diversi bandi relativi a molteplici aree di intervento (che spaziano dalla viabilità alla eliminazione delle barriere architettoniche) per un importo complessivo di 86 milioni di euro, a cui si aggiunge un ulteriore bando da 14 milioni di euro riguardante l’efficientamento energetico. I citati bandi sono così suddivisi: • bando n. 3 finanzia gli interventi nella viabilità di interesse locale e regionale (anche strade intercomunali), cui possono partecipare i comuni sia in formasingola che associata (massimo 2 comuni). Si intende candidare: - un primo intervento denominato “Lavori di manutenzione straordinaria strada comunale di Maladroxia; - un secondo intervento denominato “Lavori di manutenzione straordinaria della strada intercomunale di Su Pranu”; - un terzo progetto relativo ai lavori di “Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento del manto stradale in ambito urbano”; • bando n. 4 è finalizzato alla realizzazione di un programma pluriennale di progettazione e attuazione di interventi di riqualificazione delle reti di drenaggio in area urbana, con priorità per le aree ad elevato rischio idraulico. Si intende candidare il progetto relativo ai lavori di “Riqualificazione delle reti di drenaggio del centro abitato nelle aree ad elevato rischio idraulico Interventi sulla via Nazionale; • bando n. 5 è dedicato agli interventi per la creazione, ampliamento e messa in sicurezza dei cimiteri. Si intende presentare istanza per il progetto relativo alle “Opere di urbanizzazione primaria - LAVORI manutenzione ed abbattimento barriere architettoniche del cimitero con implementazione di un sistema di mappatura e di ricerca online; • bando n. 6 si rivolge agli interventi di riqualificazione dei centri urbani. Si intende presentare istanza di finanziamento per completare con tre interventi sequenziali, comprendente il completamento di Piazza Umberto e la manutenzione straordinaria di Via Regina Margherita; • bando n. 7 è pensato per gli interventi di riqualificazione degli edifici pubblici.	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza
--	--

Si intende avanzare istanza di finanziamento per tre interventi che consentiranno di completare il rinnovamento dell'involucro esterno di tre plessi scolastici, come meglio specificati:

progetto relativo ai lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento Plesso scolastico "M.C. Piras" sita in Via Bologna - CUP: D34D25005090006, per un importo complessivo di € 550.000,00, di cui € 490.000,00 da finanziamento regionale ed € 60.000,00 da cofinanziamento dell'ente;

progetto relativo ai lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento Plesso scolastico di Via Manno – CUP: D34D25005100006, dell'importo complessivo di € 550.000,00, di cui € 490.000,00 da finanziamento regionale ed € 60.000,00 da cofinanziamento dell'ente;

progetto relativo ai lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento del padiglione B del Plesso scolastico sito in Via Virgilio CUP;

- bando n. 9 (finanziato attraverso il FESR 2021-2027 - priorità 3 "Transizione verde" su due obiettivi Specifici: "Promuovere l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas a effetto serra" e "Sviluppare sistemi, reti e impianti di stoccaggio energetici intelligenti al di fuori dell'RTE-E") ha una dotazione complessiva (2025-2027) da 14 milioni di euro e ha per oggetto l'efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica; i primi 10 milioni di euro riguardano l'obiettivo uno della "Transizione verde" dove sono incluse, tra le altre, le lavorazioni di sostituzione apparecchi di illuminazione, corpi illuminanti, installazione di regolatori e riduttori di flusso luminoso,

mentre i restanti 4 milioni di euro, compresi nel secondo obiettivo della "Transizione verde", comprendono i sistemi di illuminazione adattiva, sistemi di telecontrollo, sistemi di telegestione, adeguamento dei quadri elettrici;

RIGENERAZIONE URBANA VOLTA AL SODDISFACIMENTO DELLA COLLETTIVITA.

Nel perseguimento degli obiettivi strategici di rigenerazione urbana e valorizzazione del patrimonio ambientale e costiero, l'Ente intende promuovere diversi interventi, quali:

- intervento mirato all'incremento dell'accessibilità e della fruibilità pubblica delle spiagge del territorio, con particolare riferimento alla località balneare denominata "S'Acqua e Sa Canna", attualmente di difficile accesso a causa dell'assenza di percorsi pubblici diretti e sicuri.

Tale località marittima, sebbene di rilevante interesse paesaggistico e ambientale, risulta ad oggi scarsamente frequentata dalla collettività, in quanto l'unico accesso praticabile ricade su terreni di proprietà privata, il cui transito non è regolato né garantito.

L'intervento proposto prevede l'acquisizione, su base volontaria e di comune accordo con il proprietario dei fondi interessati, di una servitù prediale volontaria di passaggio pedonale e/o veicolare, finalizzata a consentire l'accesso pubblico e stabile alla spiaggia di "S'Acqua e Sa Canna";

- l'intervento concerne l'acquisizione dell'immobile di proprietà della società in house regionale IGEA, ubicato in prossimità della località denominata "Su Portixeddu", caratterizzato dalla presenza di una scalinata che conduce direttamente al mare.

Tale operazione, giustificata dalla finalità di rigenerazione urbana, si configura come intervento strategico volto a promuovere il recupero e la valorizzazione del patrimonio immobiliare, con particolare riguardo alla fruibilità e all'accessibilità di spazi di interesse collettivo.

L'acquisizione è motivata dall'esigenza di assicurare alla collettività locale e ai cittadini un più ampio e diretto accesso al contesto naturalistico e paesaggistico rappresentato dall'area costiera, nonché dal fine di perseguire il miglioramento della qualità urbana mediante la riqualificazione di spazi urbani degradati o sottoutilizzati.

STIPULA DI APPOSITA CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI finalizzata alla redazione di idee progettuali finalizzate alla riqualificazione del corso Vittorio Emanuele, delle idee progettuali di recupero della struttura ex contessa a beneficio dell'intero territorio comunale.

Bandiera blu 2025 PIANO DI AZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ	
La FEE, in linea con le indicazioni della Commissione europea contenute nel Pacchetto Clima “Fit for 55” (Green Deal), intende intraprendere un percorso virtuoso con le Città candidate alla Bandiera Blu al fine individuare le azioni finalizzate ad assicurare uno sviluppo che preservi salute, sostenibilità e prosperità del pianeta, ricorrendo a questo scopo ad un insieme di misure sociali, ambientali ed economiche a livello locale. Al via la campagna Bandiera Blu 2026. Come ogni anno, alla fine di ottobre si tiene l’incontro tecnico che segna l’avvio della nuova edizione, con l’invito a partecipare ai Comuni già Bandiera Blu e a quelli che hanno intrapreso un percorso di sostenibilità volto al miglioramento continuo del Programma internazionale Bandiera Blu della FEE – Foundation for Environmental Education. Depurazione e reti duali: priorità per la sostenibilità “Una sfida centrale quella della depurazione, che ancora rimane una criticità in troppi tratti delle nostre coste. Una particolare attenzione va riservata alle reti duali. È indispensabile la separazione dei flussi civili da quelli meteorici per ridurre i sovraccarichi nei depuratori e garantire trattamenti efficaci, evitando così sversamenti a mare durante piogge intense. Investire in infrastrutture efficienti e manutenzione costante significa tutelare il mare e rafforzare il turismo italiano”. Piano di Azione per la Sostenibilità Anche quest’anno, i Comuni candidati alla Bandiera Blu 2026 dovranno presentare un Piano di Azione per la Sostenibilità per documentare le azioni avviate e programmate nel triennio 2025-2028. Il documento sarà redatto secondo un modello predisposto dalla FEE Italia, che seguirà i Comuni per l’intero percorso con aggiornamenti annuali sugli stati di avanzamento. La programmazione dovrà integrare trasversalmente le attività dei vari settori dell’amministrazione, traducendo tali interventi in una strategia locale per la sostenibilità. Comunità energetiche nel questionario 2026. Nel Questionario Bandiera Blu 2026, i Comuni saranno chiamati a indicare il lavoro svolto o previsto sul tema delle comunità energetiche rinnovabili a livello locale. Prossime tappe e assegnazione Bandiera Blu. I Comuni che seguono il Programma potranno inviare la documentazione per la valutazione della Commissione nazionale e internazionale Bandiera Blu. L’Obiettivo sarà quello di presentare il Piano di Azione per la Sostenibilità (Action Plan) da realizzare e monitorare per i successivi tre anni, in cui emergerà la volontà dell’Amministrazione di raggiungere gli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti nel Programma d’azione per lo Sviluppo Sostenibile sottoscritto il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall’Assemblea Generale dell’ONU. Le azioni su cui i Comuni lavoreranno dovranno tener conto dei Criteri di sostenibilità ambientale già definiti dalla FEE. Gli obiettivi individuati per il triennio 2025-2026-2027, sono N.5 e sono i seguenti: • Mobilità sostenibile • Città e comunità sostenibili • Vita sulla terra • Vita sott’acqua • Lotta contro il Cambiamento climatico Nella redazione del Piano di Azione per la Sostenibilità si terrà conto di alcuni processi già avviati dalla nostra amministrazione e che saranno ulteriormente rafforzati: • Mobilità sostenibile Piste ciclabili <i>Bike Sharing</i> ragionare su l’istituzione di <i>Zona a traffico limitato</i> (ad esempio per un periodo	Miss. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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

circoscritto, quello estivo con maggiore intensità di traffico) • Città e comunità sostenibili Comunità energetiche Gestione rifiuti Riqualificazione del territorio (Es rispetto alla mobilità sostenibile) Turismo sostenibile (es Spiagge Bau beach , Certificazione strutture ricettive) • Vita sulla terra Educazione ambientale e Informazione Abbattimento barriere architettoniche • Vita sott'acqua Attività pulizia mare e fiume Ridurre L'inquinamento (le azioni potrebbero essere Incentivare l'utilizzo di materiali biocompostabili , Incentivare l'utilizzo di erogatori di acqua potabile) Qualità acque di balneazione • Lotta contro il Cambiamento Climatico	
--	--

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

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

- recupero dello stabile di Monte Cresia , che dedicheremo ai servizi 0-3 anni nel rispetto degli obiettivi che si sono posti lo Stato e l'Unione Europea.	
--	--

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

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

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

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

per completo benessere e qualità della vita	per le attività all'aria aperta, dal trekking al cicloturismo, realizzati grazie a un finanziamento del Parco Geominerario. Interventi a) Progetto di completamento stadio comunale Amerigo Vespucci che prevede la ristrutturazione totale degli spogliatoi, la riqualificazione della tribuna con la realizzazione di una piccola copertura nella parte centrale e un punto ristoro che dovrà essere gestito dalle associazioni sportive durante i loro turni casalinghi, al fine di garantire la socialità e l'ospitalità delle squadre ospiti. b) Nuovo palazzetto dello sport – conclusione iter, che sorgerà accanto all'ex Enap (proseguimento viale Trento). Oggi siamo in procinto di approvare il progetto definitivo cui seguirà l'indizione della gara d'appalto. c) Riqualificazione Pala Giacomo Cabras – una piscina comunale per la città. Attraverso gli strumenti della pianificazione territoriale interverremo sullo storico palazzetto, revisionandone la destinazione e convertendolo in una piscina che dovrà essere al servizio del centro urbano e del parco giardino. Non solo attrattore per lo sport ma anche in previsione di un suo utilizzo nel periodo estivo. d) Istituzione Consulta per lo Sport. È nostra volontà, facendo tesoro dell'esperienza maturata, istituire la Consulta dello Sport, al fine di mantenere costanti i rapporti con le Associazioni sportive e concordare le azioni di sviluppo. La Consulta dello Sport sarà un organo consultivo permanente e contribuirà alla determinazione delle politiche sportive e delle scelte amministrative operate in questo settore mediante proposte e pareri nel pieno rispetto della differenziazione dei ruoli.	
Cultura e Beni culturali, archeologici e museali	Il patrimonio culturale, storico e archeologico di Sant'Antioco è un unicum inestimabile: questa Amministrazione intende conservare, valorizzare e gestire i beni del patrimonio culturale di proprietà o comunque nella disponibilità del Comune di Sant'Antioco, al fine di promuovere la conoscenza di tale patrimonio ed assicurarne le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica. Ciò verrà fatto: • contribuendo al coordinamento, alla promozione e/o alla gestione integrata del sistema culturale della Città di Sant'Antioco, inteso nella sua accezione più ampia e comprensiva, fra l'altro, dei servizi e dei beni culturali, museali, teatrali, ambientali e paesaggistici; • gestendo e organizzando gli eventi identitari e storici che caratterizzano la cultura e la tradizioni dell'Isola di Sant'Antioco; • ufficializzando l'istituzione del nascente Parco storico archeologico di Sant'Antioco attraverso il riconoscimento regionale, nonché l'implementare delle attività di valorizzazione e coordinamento del patrimonio concentrato lungo l'asse Museo Barreca-Centro storico; • valorizzando le risorse storiche, archeologiche e naturalistiche extraurbane con particolare attenzione ad alcuni importanti complessi, come il complesso di Grutti 'e Acqua; • valorizzando le risorse naturalistiche, ambientali e immateriali legate al Museo del Mare e dei Maestri d'Ascia e il Ceas Centro di educazione ambientale ; • favorire azioni di ricerca storica e culturale che coinvolgono la comunità con la stretta collaborazione con i due atenei sardi, come la storica Summer School in archeologia fenicia e punica e il progetto Ludica Laboratorio di storia digitale; • coordinando e gestendo i rapporti con le Associazioni culturali del territorio al fine di incentivare, promuovere e sostenere, mediante concessione di spazi e contributi, azioni di sviluppo sociale e culturale; • sviluppando e promuovendo le attività legate alla lettura e alla biblioteca comunale già avviate con il Patto per la lettura e l'ottenimento della qualifica "Città che legge": in collaborazione con Associazioni e Scuole si in-	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

	tende avviare mirate azioni di animazione, sensibilizzazione e avvicinamento alla cultura delle letture, rivolte a differenti beneficiari: bambini e giovani, ma anche un pubblico adulto, maturo e consapevole. In continuità con il progetto complessivo di Museo Diffuso, già sottoposto all'attenzione della Fondazione Sardegna e finanziato nel biennio appena trascorso e nell'annualità in corso, si intendono sviluppare iniziative ed attività che vedano il patrimonio culturale, l'arte e la creatività come parte attiva e strategica del sistema di sviluppo locale. Incoraggiando e sostenendo la domanda culturale dei residenti e dei visitatori si offrirà un ampio ventaglio di proposte culturali che andranno dal centro di interpretazione creativa del territorio agli itinerari integrati, ai festival musicali e alle mostre, dagli eventi della tradizione ai parchi, dalle biblioteche ai musei e alle residenze artistiche e attività laboratoriali e esperienziali (musica, scrittura, cucina, artigianato, arte). All'interno di tali obiettivi strategici e in stretta connessione con le politiche culturali rientrano i progetti trasversali riportati nella sezione Politiche giovanili: MuseoDiffuso.exe e BibliotecaDiffusa per la creazione di spazi ed iniziative dedicate alla fascia 14-35 anni. Nel triennio si potenzieranno inoltre, in continuità con l'annualità 2022 e 2023, le azioni di valorizzazione della Festa di S. Antioco Martire Patrono di Sardegna, attraverso il miglioramento costante degli eventi civili e religiosi legati ai suoi festeggiamenti. Anche attraverso la creazione di appositi regolamenti e procedure che meglio definiscano gli standard qualitativi legati alle manifestazioni religiose e artistiche del folklore. Proseguiranno inoltre le attività legate ai beni naturalistici, ambientali e immateriali legati al MuMa e al Ceas, nello specifico attraverso finanziamento regionali oramai consolidati, che hanno consentito lo sviluppo di: • Festival "IMMAGINARI POSSIBILI - Piccole isole sostenibili", nel 2023 alla sua seconda edizione, ha come obiettivo generale quello di immaginare il futuro dell'isola in un'ottica di sviluppo sostenibile. È stato approfondito il focus delle isole sostenibili attraverso le tematiche di tutela della biodiversità, crescita delle comunità educanti e promozione di buone pratiche e creazione di reti virtuose • Il Progetto Custodi della Bellezza, realizzato nel 2021, ha portato avanti una serie di azioni finalizzate alla tutela e cura del lungomare individuato quale bene comune da valorizzare. Tra le varie azioni è stata realizzata una mappa di comunità raccogliendo le testimonianze degli abitanti del quartiere ed è stata altresì realizzata dall'artista Giorgio Casu un'opera d'arte posizionata nel lungomare dal titolo "Le Vele" un omaggio ai maestri d'ascia antiochensi, artigiani simbolo di identità e tradizione. Nell'annualità 2023 è stato presentato un nuovo progetto sempre nell'ambito della tutela del bene comune per il quale siamo in attesa di conoscere l'esito da parte della RAS. Il comparto culturale inoltre sarà interessato dalla realizzazione del Progetto SmART Sulky Mediterranean Art, finanziato dal Ministero dell'Interno a sostegno delle piccole e medie città e borghi d'arte colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici a causa della pandemia da Covid-19. Il progetto "SmART Sulky Mediterranean Art" è indirizzato interamente al Parco storico archeologico di Sant'Antioco (con un focus sull'arte), unico nel suo genere in quanto ubicato in piena area urbana e caratterizzato dalla presenza di numerosi siti di interesse storico e archeologico e musei che permettono di ripercorrere la storia dell'isola attraverso il susseguirsi delle diverse civiltà che l'hanno abitata. L'obiettivo è valorizzare, rilanciare e promuovere il notevole patrimonio culturale con specifiche e innovative linee di azione rivolte a differenti target di fruitori che favoriscono la conoscenza e la fruizione del patrimonio stesso attraverso l'ampliamento dell'accessibilità. Un ruolo fondamentale in tal senso è rivestito dalla ricerca sul colore antico e dell'applicazione dagli strumenti tecnologici abilitanti, dai social network alla realtà aumentata, utili non solo per riprogettare esperienze di visita sempre coinvolgenti ma anche per stimolare a conoscere più in profondità, innescando circuiti virtuosi e	
--	--	--

	sostenibili di valorizzazione e promozione a beneficio dell'intero territorio. Si punterà a potenziare la conoscenza di specifici aspetti legati all'arte locale, contestualizzandone la dimensione mediterranea, coinvolgendo attivamente la cittadinanza nei processi di valorizzazione del patrimonio artistico e accrescendo nei giovani l'interesse e la conoscenza dell'arte antica, delle produzioni locali e, più in generale, del patrimonio culturale. Attraverso i fondi ottenuti nell'ambito del PNRR il Mab Museo archeologico Ferruccio Barreca e il tofet verranno riqualificati, si uniformerà il livello di accessibilità fisica del complesso Museo e tofet, rinnovando totalmente l'impianto di illuminazione esterno, con conseguente ampliamento degli orari di visita e abbattimento dei consumi. Prioritario anche l'intervento previsto nell'ampio giardino che sorge attorno al Museo, che potrà così "aprirsi" ulteriormente ad eventi culturali notturni e collegarsi perfettamente all'adiacente area tofet che diventerà totalmente fruibile da un punto di vista fisico. Tra gli obiettivi anche favorire, innovare e ampliare la conoscenza del patrimonio attraverso la visita virtuale e la digitalizzazione della collezione fruibile in open access. Per le azioni interne al museo si prevede la creazione di vetrine virtuali che consentiranno di "ricontestualizzare" importanti reperti rinvenuti a Sant'Antioco e oggi esposti nei musei nazionali, o video-mapping che apriranno finestre di approfondimento sul territorio. E ancora tablet per il supporto alla visita, dotati di audio multilingua ma anche di una video-guida in LIS (Lingua dei segni italiana), diverranno strumenti per lo sviluppo dei contenuti con la realtà aumentata, che aiuterà il visitatore a ricostruire ambienti e oggetti del passato. Non mancheranno inoltre mappe e postazioni sensoriali per scoprire l'antichità anche con l'utilizzo dei 5 sensi. Il servizio è inoltre impegnato su differenti interventi di tutela dei beni archeologici presenti nel territorio in collaborazione con l'Ufficio Lavori pubblici, nello specifico sono attualmente in corso: Intervento di restauro e valorizzazione dell'antico abitato fenicio, punico e romano; intervento di restauro della tomba 7 PGM per ampliare il percorso di fruizione dell'area archeologica. Tali iniziative di valorizzazione del Patrimonio consentono di identificare Sant'Antioco quale punto di riferimento per l'archeologia sulcitana, a tal proposito è previsto l'organizzazione del primo Festival di Archeologia Sulcitana finanziato dalla Regione Sardegna-Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport, con un programma di appuntamenti che, da dicembre alla primavera 2026, coinvolgerà enti di ricerca, amministrazioni e professionisti del patrimonio, con l'obiettivo di costruire un dialogo continuo tra chi opera, a vario titolo, nella ricerca, nella tutela e nella valorizzazione dell'archeologia del territorio. Il Festival prevede incontri dedicati alla ricerca archeologica nel Sulcis-Iglesiente, al ruolo dei musei, alle strategie di comunicazione e partecipazione, e culminerà con un fam trip internazionale di 3-4 giorni dedicato ai siti archeologici del Sulcis-Iglesiente. Il programma di massima prevede: ARCHEOLOGIA E SVILUPPO LOCALE- Il ruolo dell'archeologia nei processi di valorizzazione del Sulcis-Iglesiente. Incontro con i Sindaci dei Comuni interessati dalla presenza di beni archeologici aperti al pubblico e rappresentanti della Provincia del Sulcis-Iglesiente. STRATEGIE DI GESTIONE E PROMOZIONE NEL SULCISIGLESIENTE Incontro con direttori dei Musei e soggetti gestori dei beni archeologici nel territorio del Sulcis-Iglesiente. RICERCHE ARCHEOLOGICHE NEL SULCIS-IGLESIENTE: TERRITORI, CONTESTI E PROSPETTIVE Convegno con direttori scientifici degli scavi archeologici nel territorio del Sulcis-Iglesiente. MUSEI ARCHEOLOGICI 4.0: Sfide e Innovazioni per il Futuro della Storia Convegno con direttori dei musei archeologici della Sardegna. RADICI DELLA STORIA: Esperienze di Archeologia Sperimentale e Digitale Presentazioni, Dibattiti e dimostrazioni pratiche di archeologia	
--	---	--

	sperimentale e di archeologia digitale. FAM TRIP ED EVENTI CONCLUSIVI Familiarization Trip dedicato al turismo archeologico e culturale nel territorio del Sulcis-Iglesiente. Un ulteriore obiettivo strategico inoltre si incentra sulla ricerca di risorse finalizzate alla salvaguardia, la conservazione e la riqualificazione del sito archeologico di Grutt'i Acqua arrestando l'azione di degrado che colpisce l'area attraverso opere di restauro a basso impatto ambientale per ripristinare i danni e le lesioni che i monumenti hanno subito a causa di fenomeni naturali e di atti vandalici. In tal modo si inciderà direttamente sulla messa in sicurezza dei monumenti e sulla loro tutela attraverso il loro restauro sull'aumento dell'accessibilità fisica. Si intende inoltre introdurre il sito nell'offerta culturale del territorio del Sulcis, aumentando così il repertorio cronologico dei siti visitabili sull'isola sulcitana, carente per quanto concerne il periodo pre-nuragico e nuragico. All'intervento sulle strutture archeologiche, pertanto, si lega il recupero e la messa in sicurezza dei camminamenti esistenti, relativi principalmente ad interventi di ripristino, messa in sicurezza e pulizia dei tracciati, tramite infrastrutturazione leggera e opere di livellamento e sagomatura del terreno, inserimento segnaletica e aree sosta, con la creazione di n. 2 circuiti complementari: Circuito Completo Sentiero Parco storico naturalistico, Circuito ad anello complesso nuragico, Circuito Tomba dei giganti e Porto.	
Terzo Settore	In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione ed esplicitamente recepito e valorizzato dalla disciplina nazionale e regionale, questa Amministrazione intende proseguire sulla strada delle proficue sinergie collaborative con gli enti del Terzo Settore, attivando moduli di coprogrammazione e compartecipazione alla progettazione, gestione e rimodulazione dinamica nel tempo delle attività e dei servizi di titolarità comunale che, per loro natura, devono essere appunto dinamici e pronti a soddisfare i mutevoli bisogni della comunità di riferimento, anche mediante conferimento di sapere organizzativo e di risorse aggiuntive rispetto a quelle messe a disposizione dagli enti locali. Questa Amministrazione, dunque, si prefigge di recepire il ruolo e la collaborazione degli organismi del Terzo Settore in forme di amministrazione condivisa, in cui le relazioni tra Ente Pubblico ed Enti del Terzo Settore non sono più esclusivamente di tipo mercantile (acquisto di servizi dietro corrispettivo) ma di tipo consensuale e negoziale, basate sulla collaborazione e sulla partnership (sostenute da compensazioni) per il perseguimento di obiettivi di interesse generale. In tal senso le novità normative consentono oggi di proiettarsi in forme di amministrazione condivisa anche per la progettazione di specifici progetti di servizio o di intervento funzionalmente riconducibili al servizio pubblico locale di rilevanza economica (art. 18 Dlgs 201 del 2022) Si intende sostenere e promuovere iniziative che valorizzino le capacità di programmazione, di progettazione e di sperimentazione del terzo settore, soprattutto tramite la coprogrammazione e la coprogettazione che si configurano come strumenti potenzialmente capaci di innovare anche le forme stesse forme di partenariato pubblico-privato sociale, in attuazione di quanto previsto dal Dlgs 117/2017. Ed è proprio il caso di quanto già sperimentato con successo in ordine alla gestione del Parco Archeologico di Sant'Antioco, in riferimento al progetto "Fermenti in Comune" e MuseoDiffuso.exe in merito ad interventi sul comparto del Turismo e dell'animazione territoriale. E da ultimo la predisposizione dei PUC (progetti utili alla collettività), che riguardano i percettori di reddito di cittadinanza. Poiché la coprogrammazione e la coprogettazione si rivelano un ottimo strumento di condivisione e collaborazione attiva della comunità di riferimento utile all'aggregazione di risorse, finanziarie, umane, informative e ideative, questa Amministrazione intende proseguire tale percorso potenzialmente generatore di un valore aggiunto e di innovazione sociale.	MISSIONE 05 MISSIONE 12

INDIRIZZO STRATEGICO SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ATTIVITÀ' PRODUTTIVE	
Turismo	Obiettivi strategici per il turismo a Sant'Antioco nel 2025, focalizzando su crescita sostenibile, valorizzazione del patrimonio e innovazione: 1. **Sostenibilità e Turismo Responsabile** - **Obiettivo**: Promuovere un turismo sostenibile che rispetti l'ambiente e le tradizioni locali. - **Azioni**: - Implementare pratiche ecologiche nei servizi turistici, come la riduzione dei rifiuti, l'uso di energie rinnovabili e la gestione sostenibile delle risorse naturali. - Incentivare il turismo lento, come il cicloturismo e il trekking, in modo da ridurre l'impatto ambientale e valorizzare i paesaggi naturali di Sant'Antioco. - Promuovere il turismo rurale e l'agricoltura biologica, collegando i turisti con i produttori locali e sensibilizzando alla tutela del territorio. 2. **Valorizzazione del Patrimonio Culturale e Storico** - **Obiettivo**: Potenziare l'offerta culturale, storica e archeologica dell'isola, consolidando l'identità di Sant'Antioco come destinazione turistica di valore storico. - **Azioni**: - Potenziare l'offerta di visite guidate, percorsi tematici e attività che raccontino la storia e le tradizioni locali, come le rovine fenicie e puniche, il museo archeologico e il caratteristico centro storico. - Organizzare eventi culturali, festival, e rievocazioni storiche che coinvolgano la comunità locale e attraggano turisti. - Collaborare con le scuole e le università per realizzare progetti di ricerca e di sensibilizzazione sul patrimonio storico e culturale. 3. **Diversificazione dell'Offerta Turistica** - **Obiettivo**: Ampliare e diversificare l'offerta turistica per attrarre un pubblico più ampio e variegato. - **Azioni**: - Sviluppare pacchetti turistici stagionali che combinino mare, cultura e natura, per attrarre visitatori durante tutto l'anno, non solo nei mesi estivi. - Promuovere Sant'Antioco come meta per turismo gastronomico, enologico e artigianale, con eventi che mettano in risalto i prodotti tipici, i vini locali e l'artigianato tradizionale. - Creare esperienze turistiche uniche, come il turismo subacqueo, escursioni in barca e attività all'aperto (kayak, birdwatching, snorkeling), sfruttando la posizione marittima dell'isola. 4. **Innovazione Digitale e Marketing** - **Obiettivo**: Migliorare la visibilità e la competitività di Sant'Antioco nel panorama turistico globale attraverso l'uso di tecnologie digitali. - **Azioni**: - Potenziare la presenza online tramite un sito web dinamico e l'uso dei social media per raccontare le bellezze dell'isola e attrarre turisti da tutto il mondo. - Sviluppare applicazioni mobili per guidare i turisti alla scoperta del territorio, con mappe interattive, itinerari personalizzati e informazioni in tempo reale. - Implementare strategie di marketing mirate, utilizzando piattaforme online, influencer e agenzie di viaggio per promuovere Sant'Antioco come meta di nicchia, ma di alta qualità. 5. **Infrastrutture e Accessibilità** - **Obiettivo**: Migliorare le infrastrutture turistiche e l'accessibilità, rendendo Sant'Antioco più accogliente e facilmente raggiungibile.

Missione 7 Turismo

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività cultura

Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità -

programma 05 viabilità e infrastrutture stradali

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

- **Azioni**: - Potenziare i trasporti marittimi e terrestri, migliorando i collegamenti con la Sardegna continentale e altre isole. - Investire in strutture ricettive di qualità, favorendo il turismo boutique, le strutture ecosostenibili e il turismo rurale, per diversificare l'offerta di alloggi. - Creare percorsi e spazi pubblici accessibili, con particolare attenzione all'accessibilità per persone con disabilità. 6. **Collaborazione e Rete Territoriale** - **Obiettivo**: Rafforzare la collaborazione tra attori pubblici e privati per creare una rete territoriale integrata che favorisca lo sviluppo del turismo. - **Azioni**: - Costituire un comitato locale del turismo che coinvolga le istituzioni locali, gli operatori turistici, i produttori e la comunità, per lavorare insieme alla promozione del territorio. - Collaborare con i comuni limitrofi per sviluppare pacchetti turistici intercomunali, in modo da ampliare l'offerta e favorire il flusso di turisti verso più destinazioni. - Organizzare corsi di formazione per gli operatori locali, al fine di migliorare la qualità del servizio e la gestione delle strutture turistiche. 7. **Formazione e Inclusività** - **Obiettivo**: Promuovere una cultura dell'ospitalità inclusiva, con attenzione alla formazione e alla valorizzazione delle risorse umane locali. - **Azioni**: - Offrire corsi di formazione per giovani e adulti sul turismo sostenibile, l'ospitalità e la gestione delle imprese turistiche. - Creare opportunità di lavoro stagionali e annuali per i residenti, con focus sulle categorie più vulnerabili, come giovani, donne e disabili. - Sensibilizzare la comunità locale sull'importanza del turismo, promuovendo la partecipazione attiva e il coinvolgimento diretto nella gestione turistica. Con questi obiettivi strategici, Sant'Antioco può diventare una destinazione turistica sempre più apprezzata, in grado di coniugare sostenibilità, cultura e innovazione, puntando su un turismo responsabile e di qualità. La città turistica di Sant'Antioco necessita di azioni di co-marketing e co-branding, per le quali è fondamentale l'attività privata in sinergia con quella pubblica, che non può prescindere da una programmazione certa, efficace e condivisa nella comunità. Perciò si propone la strutturazione di un "calendario di appuntamenti" utili, negli anni, a migliorare la programmazione in termini di marketing condiviso, nell'ottica dello sviluppo turistico e commerciale sempre più efficace. Potenziare l'evento identitario Festa di Sant'Antioco Martire Patrono di Sardegna: Azioni di Marketing e sviluppo del segmento turistico Oggi Sant'Antioco Martire è uno dei dieci eventi identitari della Sardegna ed è l'evento di punta per il processo di destagionalizzazione dell'offerta turistica a Sant'Antioco. Ciò imprime un forte valore nell'attività di promozione turistica di tale festa, che deve avere il fine ultimo di incoraggiare la crescita di tale evento, coniugando lo sviluppo economico e turistico con la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio, dell'ambiente e delle produzioni tipiche, producendo effetti positivi e diffusi sul commercio locale e sul turismo. Anche nella programmazione delle attività da svolgere durante la festa si guarderà ad una programmazione capace di avere diversi benefici per il territorio che dovranno riguardare sia la sfera economica, sia la sfera "immateriale", dei valori che identificano la figura del Santo in cui si riconosce la comunità. Tale programmazione negli anni si propone di migliorare la fruibilità del territorio nell'ottica del turismo	
---	--

	slow e della percorribilità a piedi di cammini, itinerari e percorsi dedicati riqualificare il territorio, dando sempre maggiori spunti di conoscenza della storia legata al Santo e alle tradizioni • generare valore per i residenti • potenziare il legame della festa con le risorse enogastronomiche • attrarre turisti, investitori ed eventualmente ulteriori finanziamenti pubblici • consolidare l'immagine del territorio come location per altri eventi	
Sviluppo economico e competitività settore Agricoltura	Creazione della condotta idrica Canai- Calasapone-Mercury. L'isola di Sant'Antioco vanta un'importante tradizione vitivinicola. La produzione di nicchia di prodotti tipici locali, ad alto valore aggiunto e di eccellente qualità, devono considerarsi strategici per lo sviluppo del turismo enogastronomico. Il Carignano, in particolare il Piede Franco, è un prodotto unico, una eccellenza che può (e deve) rappresentare Sant'Antioco nel mondo, veicolandone il nome oltre i confini della nostra terra. Continueremo a puntare con fermezza su questo segmento di sviluppo attraverso incontri, seminari, approfondimenti con i produttori locali di Carignano e con gli esperti del settore. L'obiettivo è puntare sulla consapevolezza di questo nostro prodotto - eccellenza, su cui occorre spendere tempo e risorse. Abbiamo dunque avviato un percorso di valorizzazione del prodotto che implementeremo. CANDIDARE IL PATRIMONIO IMMATERIALE DEL CARIGNANO A PIEDE FRANCO PATRIMONIO UNESCO - dal riconoscimento identitario al riconoscimento mondiale OBIETTIVO: Questo obiettivo in realtà è già una parte intrinseca al progetto stesso. Sin dalla fase progettuale, ogni azione, ogni attività intrapresa sul territorio è stata impostata con lo scopo di sensibilizzare sulla bellezza e le particolarità di questo territorio, appunto candidabile come patrimonio dell'umanità. Sono la consapevolezza dell'importanza di questo "bene", inteso nella sua più ampia accezione, e la responsabilità della sua conservazione i principali asset su cui il progetto si amplia. E questi sono valori che si possono trasmettere solamente attraverso un percorso, una presa di coscienza da parte di tutti gli attori in gioco (appunto tutte le comunità coinvolte). Indubbiamente, poi, il marchio Unesco costituisce un motivo di richiamo per molte persone in tutto il mondo. Ci sono turisti che hanno una fiducia incondizionata verso questo ente, arrivando a visitarne i beni in lista da ogni parte del mondo. E pertanto questo ambizioso obiettivo, posto a chiusura di un percorso di rigenerazione della Comunità di Sant'Antioco, vuole avere importanti ricadute interne, ma anche sollecitare lo sviluppo e il miglioramento economico di una realtà, quella del Sud Sardegna, oggi tra le più povere in Italia. Si intende lavorare: • sulla definizione di valore universale del bene, nonché sugli elementi che lo contraddistinguono (tale lavoro sarà utile allo sviluppo del successivo dossier); • sulla riprogettazione dei Vitigni a piede Franco come luoghi di cultura, lavoro, scambio, svago- Riqualificazione e Formazione Produttori; • sulla presentazione al Ministero dei Beni e Attività culturali e del Turismo del dossier (MiBACT) Abbiamo dunque avviato un percorso di valorizzazione del prodotto che implementeremo.	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Missione 10 trasporto e diritto alla mobilità programma 05 viabilità e infrastrutture stradali
Sviluppo economico e competitività	Il nostro Comune deve essere di supporto alla categoria nella gestione di un'attività	

vità settore Pesca	che si realizza all'interno di un quadro complesso e fortemente cambiato rispetto al passato. Ci impegniamo ad avviare un dialogo costruttivo con gli operatori del mare e con le associazioni di categoria, costretti a muoversi nell'intricato groviglio delle politiche comunitarie. Si metteranno in campo tutte le azioni volte alla condivisione di nuovi sistemi di esercizio della risorsa ittica al fine di incrementarla, avvalendosi di modelli innovativi di gestione di alcune particolari specie ittiche (ripopolamento del riccio di mare e del polpo, per citare due esempi).	Missione 14 Sviluppo economico e competitività
Sviluppo economico e competitività Settore Commercio	**Obiettivi per Incentivare il Commercio delle Piccole e Medie Imprese a Sant'Antioco** 1. **Promuovere la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie moderne**: - Supportare le piccole e medie imprese nell'adozione di soluzioni digitali per migliorare la gestione delle vendite, l'e-commerce e la comunicazione con i clienti, favorendo la creazione di piattaforme online per la vendita di prodotti locali. - Organizzare corsi di formazione e workshop sul marketing digitale, sulla gestione dei social media e sull'uso di strumenti digitali per ampliare la clientela e incrementare le vendite. 2. **Incentivare la creazione di reti di collaborazione tra imprese**: - Promuovere la formazione di consorzi e reti di imprese locali per favorire sinergie, condivisione di risorse e iniziative comuni, come eventi promozionali, fiere, mercati e campagne pubblicitarie collettive. - Organizzare eventi di networking per le piccole e medie imprese, per favorire la collaborazione, la creazione di pacchetti turistici e l'adozione di strategie comuni per attrarre clienti. 3. **Valorizzare i prodotti tipici locali e le tradizioni artigianali**: - Supportare la promozione e la commercializzazione dei prodotti tipici e dell'artigianato locale attraverso eventi, mercati e iniziative di marketing, sia online che offline, per attrarre il turismo e sensibilizzare i consumatori locali e visitatori sul valore dei prodotti sardi. - Creare una piattaforma promozionale per il "Made in Sant'Antioco", che metta in evidenza l'unicità dei prodotti artigianali e agroalimentari, utilizzando strumenti di storytelling per raccontare la tradizione e la qualità. 4. **Sostegno all'innovazione dei prodotti e dei servizi**: - Incentivare le imprese a diversificare l'offerta e ad innovare i propri prodotti e servizi, introducendo nuove tecnologie, miglioramenti nei processi produttivi, o nuove modalità di vendita, come la creazione di spazi esperienziali o attività turistiche collegate alle imprese. - Offrire incentivi fiscali e finanziari per l'innovazione, come sgravi su investimenti in macchinari, attrezzature o software che migliorano la produttività e l'efficienza delle imprese. 5. **Favorire l'accesso a finanziamenti e agevolazioni fiscali**: - Fornire alle piccole e medie imprese informazioni e supporto per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali e europei, incentivi fiscali e agevolazioni per l'investimento in attività di sviluppo, ristrutturazione o ampliamento delle proprie attività. - Creare una rete di consulenti locali che assistano le PMI nell'ottenimento di fondi e crediti agevolati per l'acquisto di materiali, attrezzature e per la promozione delle proprie attività. 6. **Sostenere il turismo come leva per il commercio locale**: - Creare sinergie tra imprese commerciali e settori turistici per attrarre i visitatori e aumentare le vendite durante l'anno, sviluppando pacchetti turistici che includano pro-	Missione 14 Sviluppo economico e competitività

	dotti locali, escursioni e attività che coinvolgano le imprese. - Promuovere eventi stagionali che attraggano turisti e visitatori, come feste tradizionali, fiere, mercatini e manifestazioni culturali, incentivando la partecipazione delle PMI come espositori o partner. 7. **Migliorare la visibilità e l'accessibilità dei negozi locali**: - Supportare le imprese nella creazione di vetrine accattivanti, nel miglioramento del layout dei negozi e nell'adozione di tecniche moderne di marketing visivo per attrarre più clienti. - Incentivare l'accessibilità commerciale anche online, con soluzioni che permettano alle PMI di avere una presenza su piattaforme e-commerce o di sviluppare siti web funzionali e facili da navigare. 8. **Creare incentivi per la fidelizzazione dei clienti locali**: - Promuovere sistemi di loyalty o programmi di fidelizzazione che premiano i clienti abituali, attraverso sconti, offerte speciali o regali esclusivi per i residenti e i visitatori frequenti. - Organizzare eventi dedicati alla comunità, come serate a tema o sconti speciali per i residenti, in modo da rafforzare il legame con il territorio e incentivare la spesa locale. 9. **Rendere Sant'Antioco una destinazione commerciale attraente**: - Lanciare campagne pubblicitarie per rendere Sant'Antioco un punto di riferimento per lo shopping e il turismo enogastronomico, sfruttando la posizione strategica dell'isola e la sua tradizione commerciale. - Potenziare la segnaletica e la promozione dei percorsi commerciali attraverso la creazione di itinerari tematici, come tour artigianali, gastronomici e storici che uniscano attrattività turistica e commercio locale. 10. **Sostenere la formazione e lo sviluppo delle competenze imprenditoriali**: - Offrire corsi di formazione e seminari per aiutare i piccoli imprenditori a migliorare le proprie competenze manageriali, amministrative, di marketing e comunicazione, affinché possano affrontare le sfide economiche con maggiore professionalità e visione strategica. - Collaborare con scuole e università locali per favorire stage e tirocini, creando una nuova generazione di imprenditori con competenze pratiche e teoriche. Questi obiettivi hanno lo scopo di incentivare e sostenere le piccole e medie imprese di Sant'Antioco nel migliorare la loro competitività, promuovere il commercio locale e favorire lo sviluppo di un'economia dinamica e sostenibile, attrattiva sia per i residenti che per i turisti.	
Sviluppo economico e competitività settore turismo	**Progetto per la Creazione di un Albergo Diffuso sull'Isola di Sant'Antioco attraverso la Riconversione di Immobili Vecchi** **1. Introduzione** L'isola di Sant'Antioco, situata nel sud-ovest della Sardegna, è un luogo ricco di storia, cultura e tradizioni. Nonostante la sua bellezza naturale e il patrimonio storico, alcuni dei suoi immobili storici e rurali sono sottoutilizzati o abbandonati. Il progetto propone la creazione di un **albergo diffuso** che sfrutti la riconversione di questi edifici, valorizzando il patrimonio edilizio esistente e promuovendo un tipo di turismo sostenibile e autentico. L'idea è quella di unire il recupero della storia locale con l'accoglienza turistica, offrendo un'esperienza unica per i visitatori e contribuendo al rilancio economico e sociale dell'isola. **2. Obiettivi del Progetto** - **Riconversione di immobili dismessi**: Recupero e valorizzazione di edifici storici, case rurali e vecchi magazzini dismessi, riducendo il bisogno di costruire nuove	Missione 14 Sviluppo economico e competitività

	strutture alberghiere. - Promozione del turismo sostenibile: Offrire un'esperienza turistica che rispetti l'ambiente, la cultura e le tradizioni locali. - Rilancio economico dell'isola: Stimolare l'economia locale creando nuovi posti di lavoro e incrementando la domanda di prodotti tipici, artigianato e attività culturali. - Valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale: Preservare e promuovere la storia dell'isola e la sua identità culturale, integrando l'ospitalità con la tradizione isolana. 3. Contesto e Analisi del Territorio L'isola di Sant'Antioco è una delle mete turistiche più interessanti della Sardegna, con un patrimonio archeologico e storico che risale all'epoca fenicia e punica. Tuttavia, alcune aree dell'isola soffrono di un progressivo abbandono, in particolare quelle rurali o periferiche, dove edifici storici o ex residenze agricole non sono più utilizzati. L'area di intervento per l'albergo diffuso dovrebbe riguardare: - Il centro storico di Sant'Antioco, con le sue case tradizionali, palazzi e piazze. - Le zone rurali e costiere che ospitano edifici agricoli abbandonati o non più utilizzati. - Le aree archeologiche che potrebbero beneficiare di un flusso turistico aumentato, come il Nuraghe di S'Arcu de Sa Spina, le Tombe dei Giganti, e le città puniche. 4. Fasi del Progetto 1. Analisi Preliminare e Studio di Fattibilità: - Mappatura degli edifici abbandonati o sottoutilizzati nelle diverse zone dell'isola. - Studio della struttura urbana, della viabilità e delle infrastrutture esistenti, come la rete elettrica e internet, che facilitano la riconversione. - Valutazione del potenziale turistico, considerando le stagioni, le attrazioni culturali e naturali dell'isola. - Studio della compatibilità delle strutture con le normative urbanistiche e di restauro edilizio, garantendo il rispetto del patrimonio architettonico. 2. Progettazione e Pianificazione: - Selezione degli edifici da riconvertire, privilegiando quelli in buono stato o quelli che richiedono minori interventi strutturali. Tra questi potrebbero esserci case storiche nel centro di Sant'Antioco, vecchi casolari rurali o ex magazzini. - Progettazione degli interni degli edifici, integrando elementi tradizionali con comfort moderni, come camere con bagno privato, Wi-Fi, sistemi di riscaldamento e raffrescamento efficienti, e design che rispecchi la cultura isolana. - Pianificazione degli spazi comuni, come reception, aree di ristoro, sale per eventi culturali o corsi di cucina tipica. - Progettazione di aree verdi comuni o giardini, in particolare nelle strutture rurali, per offrire agli ospiti spazi all'aperto dove godere del paesaggio. 3. Riconversione degli Immobili: - Restauro degli edifici storici in linea con le normative del patrimonio, cercando di mantenere l'autenticità delle facciate e degli interni, senza rinunciare al comfort moderno. - Creazione di spazi funzionali: camere accoglienti, ma anche spazi comuni come salotti, cortili, e sale da pranzo per promuovere l'incontro e la socializzazione tra gli ospiti. - Interventi per la sostenibilità: Installazione di impianti fotovoltaici per l'energia solare, sistemi di recupero dell'acqua piovana, miglioramento dell'efficienza energetica (isolamento termico, riscaldamento a bassa emissione) e uso di materiali eco-compatibili. 4. Sostenibilità e Innovazione:	
--	--	--

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

Digitalizzazione del Municipio per un più facile accesso ai procedimenti amministrativi		
	Il processo di transizione digitale si pone l'obiettivo di realizzare un'amministrazione (sempre più) digitale, aperta e inclusiva, che possa offrire servizi pubblici digitali, immediati, di facile utilizzo, sicuri e di qualità. L'obiettivo è inoltre garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini: l'ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi è strumentale a migliorarne la loro accessibilità, da parte dei cittadini, garantendo efficacia, efficienza e riducendo il rischio di inadempienze normative. La digitalizzazione è una delle principali sfide strategiche per gli enti locali.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08

	Adempimenti richiesti ai Comuni nel 2026 I Comuni sono chiamati a rispettare precise scadenze e obblighi, che mirano a rafforzare la rispondenza dei Comuni agli standard nazionali di digitalizzazione, sicurezza e qualità dei servizi pubblici digitali, in particolare: L’aggiornamento dei piani locali dell’informatica per recepire le nuove linee strategiche e adottare i 22 strumenti operativi proposti. L’avviamento del monitoraggio sui processi di gestione documentale, con raccolta e trasmissione dati ad AgID secondo i modelli condivisi. L’attuazione delle procedure di interoperabilità e semplificazione attraverso i modelli e le best practice di AgID, garantendo servizi pubblici digitali efficienti e sicuri. La partecipazione alle iniziative di formazione AgID Academy e aggiornamento delle competenze digitali del personale comunale, con obbligo di rendicontazione periodica dei risultati ottenuti. AgID Academy si configura come un ecosistema integrato di formazione, sia fisico che virtuale, che coordina contenuti, risorse ed esperienze formative provenienti da tutto il territorio nazionale con l’obiettivo di strutturare, potenziare e moltiplicare le attività di alfabetizzazione e cultura digitale tra i dipendenti pubblici, i cittadini e gli stakeholder del digitale. Implementazione di progetti IT Wallet, con la progressiva integrazione su piattaforme nazionali e verifica di accessibilità e inclusività dei servizi erogati. L’IT Wallet di AgID è la piattaforma nazionale digitale che consente a cittadini e imprese di raccogliere, conservare e presentare in formato digitale i propri documenti personali, certificati amministrativi e titoli abilitativi, con piena validità legale per l’accesso ai servizi pubblici e privati. Applicazione conforme e trasparente delle nuove linee guida IA in tutte le attività che coinvolgano processi di automazione, analisi dati e supporto alle decisioni, seguendo gli standard europei previsti dal nuovo AI Act. AI Act è il regolamento europeo approvato nel 2024 che disciplina lo sviluppo, la vendita e l’utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale (IA) nell’Unione Europea, rappresentando il primo quadro normativo organico al mondo dedicato a questa tecnologia. Strumenti e supporti disponibili per i dipendenti comunali Il Piano offre una serie di strumenti e supporti disponibili per i dipendenti comunali in particolare dei modelli documentali, checklist e guide pratiche per la pianificazione degli interventi, il supporto sulla governance dei progetti basati sull’intelligenza artificiale e interoperabilità semantica, dei percorsi di formazione e accompagnamento tramite AgID Academy e ‘Accademia dei Comuni digitali’, con valorizzazione delle competenze ICT tramite “Repubblica Digitale” ed una collaborazione attiva con università e istituti di ricerca per aggiornamenti metodologici e formazione avanzata. Prospettive e continuità Il Piano 2026 chiude il triennio con una PA più solida, trasparente e inclusiva, gettando le basi per il ciclo di pianificazione 2027–2029 già in fase di elaborazione, sempre orientato alla sicurezza, all’efficienza e all’utilità quotidiana dei servizi pubblici per cittadini e imprese. I dipendenti comunali sono dunque protagonisti attivi del cambiamento, con nuovi strumenti e percorsi di crescita, nel segno della competenza e dell’innovazione.	
--	--	--

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'attività di programmazione del Comune di Sant'Antioco, nel 2026, prende avvio con l'adozione dei seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato con deliberazione del CC n. 38 del 17/12/2025;
- il Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 43 del 23/12/2025;
- il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2026/2028 approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 08/01/2026;

Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa

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

Obiettivi Di Performance Organizzativa

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Aggiornamento costante della sezione amministrazione trasparente	Ciascuno per sezioni di propria competenza	Cittadini e imprese	Tempestivo o annuale in base alle indicazioni ANAC	Monitoraggio semestrale sì/no sul rispetto delle pubblicazioni	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Report uffici

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Rispetto tempi di pagamento	tutti	Imprese	Annuale	Ritardo annuale pagamenti < 30gg Tempo Medio Ponderato Di Ritardo =< zero	Rispetto tempi come da dl n. 13/2023 art. 4-bis, comma2	Servizio ragioneria

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

Di seguito i progetti finanziati dai fondi PNRR o PNC e che saranno oggetto di attento monitoraggio durante il corso del 2026. La scadenza programmata per il PNRR quella del 30.06.2026

NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe	Costo Totale Progetto (a = b+c+d+e+f)
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	D31C22000590006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 14 SERVIZI DA MIGRARE IN CLOUD	121.992,00	121.992,00	121.992,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3: DATI E INTEROPERABILITÀ	D51F22008570006	ID 69478 – Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00	20.344,00	20.344,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22001570006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - IL PROGETTO INTERESSA IL SITO COMUNALE E TUTTI I PORTALI AD ESSO COLLEGATI PER I SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO	155.234,00	155.234,00	155.234,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22002810006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	14.000,00	14.000,00	14.000,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22002820006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	1.372,00	1.372,00	1.372,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22003460006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ATTIVITÀ - NOTIFICHE RISCOS-	32.589,00	32.589,00	32.589,00

		SIONE TRIBUTI			
M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - I1.2:Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura	D39I22000510006	MUSEO ARCHEOLOGICO FERRUCCIO BARRECA E TOFET*VIA SABATINO MOSCATI*INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE DI ACCESSO ESTERNE, PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	481.000,00	481.000,00	481.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D32G19001160004	SCUOLA VIA BOLOGNA _INTERVENTI DI RIFACIMENTO COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE,	340.000,00	340.000,00	340.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J19000420006	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE-	600.000,00	600.000,00	1.290.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J20000440004	RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO*	700.000,00	700.000,00	805.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D67H17000790002	MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"*SU PRANU*MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"	200.000,00	200.000,00	227.159,46
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000050001	ASILO NIDO MONTE CRESIA*LOCALITÀ MONTE CRESIA*PROGETTO DI RICONVERSIONE DEL LOCALE "EX LUDOTECA MONTE CRESIA" IN ASILO NIDO CON CREAZIONE DI NUOVI POSTI	500.000,00	500.000,00	550.000,00
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000060006	ASILO NIDO "CARLO SANNA"*VIA MASSIMO D'AZEGLIO N. 13*INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELL'ASILO NIDO "CARLO SANNA"	1.250.000,00	1.250.000,00	1.375.000,00

M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	D39J22000530004	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE(M4C1): PROGETTO DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO SCUOLA MANNAI IN VIA SALVO D'ACQUISTO*VIA CENTRO URBANO*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE(M4C1): 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 ISTRUZIONE E RICERCA POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3. PIANO DI MESSA IN SI	2.050.000,00	2.050.000,00	2.213.830,78
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	D39J21021860007	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" - MIGLIORAMENTO O ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI VIA G. PAOLO II.*VIA GIOVANNI PAOLO II*INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE CON L'OBIETTIVO DI MIGLIORARNE L'EFFICIENZA ENERGETICA, LA SICUREZZA SISMICA, NONCHÉ LA CONDIZIONE SOCIALE NEI TESSUTI RESIDENZIALI PUBBLICI	2.000.000,00	2.000.000,00	2.255.000,00
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	D32H22000110001	PARCO GIARDINO E IMPIANTI SPORTIVI, INSTALLAZIONE ATTREZZATURE SPORTIVE*VIA LUNGOMARE CADUTI DI NASSIRIYA*INSTALLAZIONE STRUTTURE SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO PRESSO AREA PARCO GIARDINO	45.837,63	45.837,63	45.837,63
			8.512.368,63	8.512.368,63	9.928.358,87

Performance individuale

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

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

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

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE LAVORI PUBBLICI	Ing. Elisa Dessì	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		04 - Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica
			02 Altri ordini di istruzione non universitaria
		05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico
		06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero
		07 - Turismo	01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
		08 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio
			02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare
		09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo
			02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE TECNICO	Ing. Junior Michele Tagliaghi	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			06 -Ufficio tecnico
		09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
			03 Rifiuti
			04 – servizio Idrico Integrato
		10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
		11 – Soccorso civile	05 Viabilità e infrastrutture stradali
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - sistemi di protezione civile
			09 - servizio necroscopico – cimiteriale

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Ing. Erika Floris	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		07 – Turismo	01- sviluppo e valorizzazione del turismo
		08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio
		14 – Sviluppo economico e competitività	01 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SERVIZI AL CITTADINO	Dott.ssa Maria Grazia Massa	04 – Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
			2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
			6 - Servizi ausiliari all'istruzione
			7 - Diritto allo studio
		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
			02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 – Sport e tempo libero
			02 - giovani

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

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Dott.ssa Antonella Serrenti	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 – Interventi per l’infanzia e i minori
			02 - interventi per la disabilità
			03 – Interventi per gli anziani
			04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
			05 - Interventi per le famiglie
			07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

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

Obiettivi 2026 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori

N.	TITOLARE RESPONSABILE DI SETTORE - ELEVATA QUALIFICAZIONE	Titolo obiettivo
1	Segretario Generale	Supporto all'adeguamento del CCDI al CCNL di comparto triennio 2022-24- Revisione dei sistemi di valutazione delle performances
2		Formazione del personale e dei titolari di E.Q.- Coordinamento
3	Settore Amministrativo	Recupero morosità canoni locazione alloggi comunali anni 2023 – 2025
4		Numerazione Civica - Prosecuzione attività iniziata nel 2025
5	Settore finanziario	Predisposizione e approvazione di Stato patrimoniale e del Conto Economico su base ACCRUAL
6		Monitoraggio circa la regolarità' dei pagamenti da parte dei contribuenti in merito ai rateizzi concessi
7		Bando risorse in comune
8	Settore Lavori Pubblici	"Bonifica dei siti da destinare a nuove attività economiche". Intervento di messa in sicurezza permanente dell'area di "sa barra" nel Comune di Sant'antioco.
9		Lavori di ristrutturazione mercato civico (residenza artistica - sala convegni) - 2° stralcio funzionale
10	Settore Tecnico	Manutenzione straordinaria del cimitero comunale
11		Manutenzione straordinaria delle strade rurali
12	Settore Edilizia Privata	Piano Particolareggiato Centro Matrice
13		Approvazione PUC
14		Avanzamento servizio istruttoria condoni
15	Servizi al Cittadino	Valorizzazione e potenziamento del Parco giardino comunale
16		Approvazione nuovo Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e attribuzione di vantaggi economici
17	Servizi Sociali	Implementazione e aggiornamento del sito istituzionale
18		Realizzazione attività di invecchiamento attivo
19	Settore Vigilanza urbana	Moderazione del traffico e sicurezza stradale – progettazione per l'istituzione di limiti di velocità di 30 Km/h nel centro abitato
20		Progetto Maladroxia sostenibile

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 1														
TITOLO OBIETTIVO	Supporto all'adeguamento del CCDI al CCNL di comparto triennio 2022-24-revisione dei sistemi di valutazione delle performances													
SETTORE:	Segretario comunale													
ANNO:	2026													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Dott. Daniele Macciotta													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo														
TIPO OBIETTIVO														
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: In data 23/02/2026 è stato stipulato il rinnovo del CCNL di Comparto Funzioni Locali. In seguito a tale rinnovo, stante le innovazioni negli istituti contrattuali, si rende necessario un adeguamento al quadro contrattuale interno che, con regole vigenti, potrebbe comportare l'instaurazione di procedure di relazione sindacali complesse. L'obiettivo consiste nell'adeguamento del quadro contrattuale e regolamentare interno in adeguamento al CCN vigente. Dovranno essere oggetto, altresì, di revisione anche i sistemi di valutazione della performance delle E.Q. e dei dipendenti con l'obiettivo di rendere più agevole e differenziabile la misurazione e non consentire la produzione di parametri di valutazione eccessivamente discrezionali a seconda del Responsabile valutatore.														
BENEFICIO ATTESO: Adeguamento del quadro normativo interno al fine di dotare l'Ente di strumenti di gestione del rapporto di lavoro in linea con il sistema normativo sovraordinato.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Esame del CCNL 2022-24	Previsto	X	X											20%
	Effettivo													
Approntamento degli strumenti interni di adeguamento (in collaborazione con Ufficio personale)	Previsto			X	X	X	X	X						40%
	Effettivo													
Avvio relazioni sindacali e adozione degli atti	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) Si valuterà l'attività svolta dal Segretario comunale per la realizzazione dell'obiettivo prefissato													TARGET verifica attività svolta	
													Si	100%
													Si	> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti, cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo) 100%														

RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Mura Claudia, Busonera Alessandra, Congiu Sergio	
NOTE	

OBIETTIVO N. 2															
TITOLO OBIETTIVO		Formazione del personale e dei titolari di E.Q.- coordinamento													
SETTORE:		Segretario comunale													
ANNO:		2026													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		Dott. Daniele Macciotta													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo															
TIPO OBIETTIVO															
GRADO E PESO STRATEGICITA'															
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: In seguito alla direttiva del 16.01.2025 del Ministro F.P. , l'obiettivo della formazione per i dipendenti pubblici è elevato a 40 ore annuali. L'obiettivo consiste: -nella predisposizione ed organizzazione del programma di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutti i dipendenti interessati; - nella predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q., attraverso le modalità specificate nel piano della formazione contenuto nel PIAO - nel raggiungimento di formazione per se stesso per almeno 40 ore nel 2026															
BENEFICIO ATTESO: valorizzazione del personale e aumento del valore pubblico attraverso la formazione. Infatti la formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative															
ATTIVITÀ' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Predisposizione ed organizzazione piano prevenzione corruzione per tutti i dipendenti interessati	Previsto					X	X	X	X	X				20%	
	Effettivo														
Predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q.,	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%	
	Effettivo														
Formazione personale per almeno 40 ore		Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%	

dividuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

- la predisposizione degli atti per l'acquisto di beni per assicurare un corretto ed efficace funzionamento degli uffici facenti capo al Settore (acquisto di materiale vario, di stampati, ecc.);
- la predisposizione degli atti relativi al noleggio dei fotocopiatori, all'appalto delle pulizie stabili comunali, all'appalto per la spedizione della corrispondenza dell'Ente
- Adempimenti relativi alla pubblicazione sui quotidiani locali di comunicazioni che devono essere portate a conoscenza della collettività;
- la gestione degli alloggi ERP di proprietà AREA e comunale: predisposizione del bando per la formazione della graduatoria degli alloggi ERP, formazione graduatoria e degli atti di assegnazione, procedimenti relativi alla decadenza, alle occupazioni senza titolo, alla riserva, all'ampliamento del nucleo familiare, alla risoluzione dei contratti, al subentro- voltura, alla mobilità, alla determinazione del canone d'uso, al recupero delle morosità, gestione e regolarizzazione dei contratti di affitto delle case comunali;
- il contenzioso comunale, quale servizio a supporto degli altri uffici;
- caricamento, repertoriamento e la registrazione dei contratti;
- le richieste di risarcimento danni quale ufficio di supporto;
- assiste gli organi politici nello svolgimento del loro mandato
- Predisposizione impegno e liquidazione consumi energia elettrica palazzo comunale, telefonia mobile, quote ANCI ed ANCIM, Sezione circoscrizionale per l'impiego;
- Tenuta e gestione albo associazioni.
- Adempimenti inerenti la concessione di benemerienze, cittadinanza onoraria

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

Servizio contenzioso

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

Servizi Demografici e cimiteriali

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

Gli stanziamenti di competenza serviranno a coprire le spese per acquisto di materiale vario, quali pratiche e stampati per l'ufficio anagrafe, stato civile, leva, stampati per lo schedario elettorale, stampati necessari per la compilazione

delle liste sezionali e generali. Inoltre, lo stanziamento servirà per coprire la quota spettante al Comune quale rimborso spese per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale;

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

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

RISORSE UMANE				
SETTORE AMMINISTRATIVO (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome	AREA	
1	FADDA	MARGHERITA	FUNZIONARI	Responsabile di Settore
2	SELIS	TULLIA	FUNZIONARI	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile da progressione verticale
3	LUSCI	MARIA DOLORES	FUNZIONARI	Servizio Segreteria affari generali da progressione verticale
ISTRUTTORI				
4	BALIA	MARIAFRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
5	BULLEGAS	FRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
6	ANGIUS	MARIA PAOLA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
7	MARONGIU	LAURA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
8	VACANTE	XXX	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
OPERATORI ESPERTI				
9	VACANTE	XXX	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
10	CALABRO'	DENISE	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
11	OLLA	MARIA RAFFAELA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali

RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE-				
12	SERRA	MARTINA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio affari generali
14	MATRONE	MARTINA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Demografici

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

OBIETTIVO N. 3														
TITOLO OBIETTIVO		Recupero morosità canoni locazione alloggi comunali anni 2023 – 2025												
SETTORE:		Amministrativo												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott.ssa Margherita Fadda												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo														
TIPO OBIETTIVO														
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: L’obiettivo si propone di proseguire nell’espletamento delle attività di recupero dei canoni di locazione degli alloggi ERP di proprietà comunale non pagati regolarmente dagli assegnatari – concessionari – detentori degli alloggi ERP														
BENEFICIO ATTESO: Recuperare le somme non regolarmente versate, dai concessionari - detentori.														
ATTIVITÀ’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio della normativa intervenuta	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
	Effettivo													
Estrazione degli assegnatari – detentori morosi relativamente agli anni 2023 – 2025	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
	Effettivo													
Determinazione dell’importo dovuto dai singoli assegnatari – detentori morosi	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	Effettivo													
Invio sollecito di pagamento ai singoli assegnatari – detentori morosi	Previsto									X	X	X	X	20%
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET	
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato.		Validazione dati e formazione del personale	
		Si	100%
		Si	> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, cittadini			
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)			
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo) 100%			
RISORSE:			
ENTRATE			
Descrizione			
Importo stanziato			
Importo accertato			
SPESE			
Descrizione			
Importo stanziato			
Importo IMPEGNATO			
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)			
Fadda Margherita, Balia Mariafrancesca, Bullegas Francesca, Lusci Maria Dolores, Olla Raffaella, Calabro Denise, Serra Martina			
NOTE			

OBIETTIVO N. 4	
TITOLO OBIETTIVO	Numerazione Civica - Prosecuzione attività iniziata nel 2025
SETTORE:	Amministrativo

ANNO:	2026												
Obiettivo premiante:	SI												
Responsabile:	Dott.ssa Margherita Fadda												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	50												
TIPO OBIETTIVO													
GRADO E PESO STRATEGICA’													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Prosecuzione dell’obiettivo iniziato nel 2025 anno in cui si è proceduto a richiedere il contributo pnrr e ad affidare a ditta privata la rilevazione porta a porta nel paese. L’aggiornamento della numerazione civica e della toponomastica è per le Amministrazioni comunali un obbligo normato da più provvedimenti legislativi, parallelamente alla revisione ed aggiornamento dell’anagrafe della popolazione residente. Riguarda qualsiasi accesso alla pubblica via, siano essi abitazioni civili, ambienti destinati alle attività produttive, professionali e commerciali e pertinenze ad essi collegati. Tale obbligo ha un risvolto pratico di grande rilevanza, in quanto agevola la corretta individuazione degli immobili sul territorio Comunale, ne permette una gestione amministrativa e tributaria puntuale, offre una base ordinata e corretta per qualsiasi esigenza di programmazione e, non meno rilevante, consente alle organizzazioni istituzionali che operano sul territorio di poter individuare con precisione qualsiasi zona del tessuto urbano L’obiettivo della numerazione civica è quello di identificare univocamente le unità immobiliari, fornendo un sistema di riferimento per la localizzazione e l’indirizzamento, sia per i servizi pubblici che per i privati cittadini. Questo sistema permette di semplificare la gestione del territorio, migliorare la sicurezza e agevolare la fruizione di servizi essenziali. In dettaglio, la numerazione civica mira a: Identificazione univoca: Assegnare a ogni accesso di un edificio un numero civico specifico, distinguendolo da altri accessi nello stesso edificio o nella stessa via. Gestione del territorio: Facilitare l’individuazione degli immobili per la gestione del territorio da parte delle amministrazioni pubbliche, come la raccolta dei rifiuti, la manutenzione delle strade, ecc. Servizi al cittadino: Rendere più semplice la localizzazione degli edifici per servizi di emergenza, consegna di pacchi, corrispondenza, ecc. Sicurezza: Contribuire alla sicurezza pubblica, permettendo l’identificazione rapida degli indirizzi in caso di emergenza. Toponomastica: Coordinare la numerazione civica con la toponomastica (denominazione delle vie) per creare un sistema di riferimento completo e preciso. Aggiornamento costante: Mantenere aggiornati i dati sulla numerazione civica, tenendo conto delle variazioni edilizie e urbanistiche. Integrazione con dati catastali: Collegare i numeri civici ai dati catastali per una gestione più efficace del territorio e degli immobili. In sintesi, la numerazione civica è uno strumento fondamentale per l’organizzazione del territorio e dei servizi, garantendo un’efficiente gestione dei dati relativi agli immobili e facilitando anche la vita dei cittadini.													
BENEFICIO ATTESO: Realizzare una completa revisione della numerazione civica e toponomastica per correggere le incongruenze presenti tra le banche dati del Comune e gli archivi catastali dell’Agenzia delle Entrate.													
ATTIVITÀ’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO													
Attività	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso

Bonifica stradale	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%	
	Effettivo														
Recepimento della proposta di nuova numerazione fornita dalla ditta affidataria	Previsto				X	X	X	X	X	X				20%	
	Effettivo														
Valutazione e validazione - approvazione della proposta della ditta affidataria	Previsto						X	X	X	X	X	X		20%	
	Effettivo														
Conferimento dei nuovi numeri civici sul geo portale	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	20%	
	Effettivo														
Avvio allineamento dell'anagrafe- Almeno il 20% dei casi da bonificare	Previsto												X	X	20 %
	Effettivo							X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET			
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato.															
												Si	100%		
												Si	> 40%		
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti e cittadini															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo) 100%															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Fadda Margherita, Angius Maria Paola, Selis Tullia, Marongiu Laura, Matrone Martina	
NOTE	

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Beatrice Lai

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

Si compone dei seguenti servizi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Economato

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

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

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

Obiettivi generali:

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

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

Servizio Personale

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

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

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

Obiettivi Operativi:

Nel corso dell'anno 2026 l'ufficio personale oltre alla normale gestione dell'ufficio sotto il profilo giuridico ed economico supporterà il Segretario generale dell'Ente nell'obiettivo di redazione della piattaforma contrattuale e su tutto l'iter che porterà all'approvazione del Contratto collettivo integrativo a seguito della sottoscrizione del CCNL 23 febbraio 2026 e inoltre darà supporto sulla revisione del sistema di valutazione delle performance.

Servizio Tributi

Le attività del servizio tributi hanno come primo obiettivo quello di

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

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

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

- una puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.,
- una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale,
- un'efficace attività di riscossione di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale.

In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:

- consulenza e assistenza agli operatori e tecnici relativa ai tributi locali;
- proposta di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria;
- rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endo procedimenti sia interni che esterni;

- verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;
- predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune;
- monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle reversali l'incasso;
- predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario.

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

OBIETTIVI 2026

Monitoraggio sulla regolarità dei pagamenti da parte dei contribuenti in merito ai rateizzi concessi.

Trasmissione avvisi di accertamento TARI 2023/2024

Trasmissione avvisi di accertamento IMU 2023/2024/2025

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

Gestione dell'attività di precoattivo per imu 2017-2018-2019-2020/

Attività di riscossione sollecitata o precoattiva 2021/2022

Gestione dell'attività di precoattivo tari 2017-2018-2019-2020

Attività di riscossione sollecitata o precoattiva 2021/2022

Risultati Attesi

- contrasto all'evasione/elusione
- salvaguardia degli equilibri di bilancio
- aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo puntuale;
- misure per agevolare il più possibile i contribuenti debitori in difficoltà

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

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

Servizio Informatico – Ced

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

Il servizio cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici.

Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.

Cura il pronto intervento informatico e l'assistenza all'introduzione di nuovi applicativi.

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

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

Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda. Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative relativamente alla manutenzione dei server.

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

Gestione del sistema di gestione della posta elettronica istituzionale.

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

Gestione dei capitoli di spesa assegnati al settore.

Obiettivo operativo del programma:

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

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

Rispetto tempistica attuazione finanziamenti PNRR sulla transizione digitale.

SETTORE FINANZIARIO (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI	Cognome	Nome	AREA	
1	LAI	BEATRICE	FUNZIONARI	Responsabile del Settore
2	MELIS	DANIELE	FUNZIONARI	Servizio Ragioneria
3	BELLISANO	GIUSEPPE	FUNZIONARI	Servizio Informatico -CED
4	MURA	CLAUDIA	FUNZIONARI	Servizio Personale
5	VACANTE	xxxxx	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	Servizio Tributi - da progressione verticale
ISTRUTTORI				
6	CONGIU	SERGIO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Personale
7	PINTUS	GIANLUIGI	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Ragioneria
8	LODDO	VERUSKA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi/economato
9	MEI	MARTA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi
10	MEREU	MASSIMILIANO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Informatico -CED
11	VACANTE	XXX	ISTRUTTORE AMM.VO	VACANTE – servizio tributi
operatori esperti				
12	BUSONERA	ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Personale
13	FOIS	MARIA CATERINA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Ragioneria
14	VACANTE	XXX	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio tributi
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE- personale iscritto nella lista				
operatori esperti				
15	COMPARETTI	MAURO	OPERATORE ESPERTO	Servizio Ragioneria
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE				
operatori esperti				

16	LORU	BARBARA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	Servizio Tributi
----	------	---------	-----------------------------	------------------

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

OBIETTIVO N. 5														
TITOLO OBIETTIVO		Predisposizione e approvazione di Stato patrimoniale e Conto Economico su base ACCRUAL												
SETTORE:		Finanziario – servizi ragioneria												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		70												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICI-TA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo principale della riforma Accrual_(PNRR 1.15) è l'adozione di un sistema contabile economico-patrimoniale per oltre il 90% delle P.A. italiane entro il 2026, affiancando la competenza finanziaria con il principio della competenza economica (partita doppia). Ciò richiede la predisposizione di un bilancio consolidato (Stato Patrimoniale e Conto Economico) che rifletta la reale situazione patrimoniale-finanziaria. Termine ultimo: Il 30 giugno 2026 è il termine per l'approvazione del primo bilancio su base accrual, estendendo i tempi dopo il rendiconto 2025.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: avvio del processo di riclassificazione al fine di ottenere una chiara evidenza del valore delle attività, del patrimonio netto e della gestione dei costi, fondamentale per i comuni														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisporre i documenti in osservanza dei principi e delle regole accrual, allineando il proprio bilancio alle voci del nuovo piano dei conti ed effettuando le rettifiche e le integrazioni necessarie all’applicazione dei nuovi criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile.	Previsto		x	x	x	x	x							80%
	Effettivo													
Elaborazione Schemi Di Bilancio (Esercizio 2025), I nuovi schemi verranno predisposti esclusivamente per finalità di sperimentazione nell’ambito della fase pilota. Gli stessi, quindi, non sostituiranno gli schemi di bilancio e di rendiconto prodotti, per lo stesso esercizio, in applicazione delle disposizioni e dei regolamenti contabili vigenti (dlgs 118/2011)	Previsto						x							20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET:												
• approvazione primo bilancio accrual e invio alla bdap entro il 30,06,2026		• si entro il 30/06/2026												
PORTATORI DI INTERESSI														
L’Amministrazione Comunale, i fornitori														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														

RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Servizio Ragioneria: Loddo Veruska - Daniele Melis - Gianluigi Pintus – Mauro Comparetti – Caterina Fois -	

OBIETTIVO N. 6														
TITOLO OBIETTIVO		Monitoraggio circa la regolarità' dei pagamenti da parte dei contribuenti in merito ai rateizzi concessi												
SETTORE:		Finanziario – servizio Tributi												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Lai Beatrice												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		50												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICI-TA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’ufficio tributi ha intensificato nel corso di questi ultimi anni l’attività di recupero dei debiti tributari. Questo da un lato ha permesso un recupero di entrate tributarie dall’altro ha comportato per il contribuente in difficoltà l’esigenza di richiedere di poter usufruire di piani di rateizzo. L’ufficio, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento generale sulle entrate, ha pertanto accolto le istanze di rateizzo. Si rende quindi opportuno attivare una verifica del rispetto dei piani di rateizzo concessi al fine di evitare che dette posizioni debitorie debbano essere inoltrate all'Agenzia di Riscossione delle Entrate														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: avvio del processo di riclassificazione al fine di ottenere una chiara evidenza del valore delle attività, del patrimonio netto e della gestione dei costi, fondamentale per i comuni														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Estrazione di tutti i rateizzi concessi ai fini IMU e Tari e tasi anni dal 2017 al 2022	Previsto		x	x	x	x	x	x						50%
	Effettivo													
Invio nei casi di non rispetto di note di sollecito	Previsto					x	x	x	x	x	x	x	x	30%
	Effettivo													
Resoconto: - sulle procedure chiuse; - sulle procedure aperte ma regolari; - sulle procedure aperte e irregolari.	Previsto									x	x	x	x	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) pervenire ad una puntuale situazioni delle posizioni sospese e invio sollecito		TARGET: • si entro il 30/10/2026												
PORTATORI DI INTERESSI														
I cittadini, l’Amministrazione Comunale che potrà garantire il rispetto degli equilibri di bilancio														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Servizio Tributi: Marta Mei – Barbara Loru	

OBIETTIVO N. 7														
TITOLO OBIETTIVO		BANDO RISORSE IN COMUNE												
SETTORE:		Finanziario – Servizio Informatico Comunale												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		25												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il bando Risorse in Comune” fa parte dell’iniziativa NextGenerationEU, all’interno della Missione 1, Componente 1, del PNRR, nell’ambito dell’Investimento 2.3 “Competenze e capacità amministrativa”, parte del Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”. Il Comune di Sant’Antioco dispone di un finanziamento di euro €. 77.403,41.														
Nello specifico si vogliono utilizzare le risorse per il potenziamento dell’infrastruttura informatica dell’ente sulla base del censimento del fabbisogno tecnologico														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: Aggiornamento del parco macchine informatiche (postazioni di lavoro) che si trovano attualmente in uno stato di obsolescenza critica, in quanto risultano prive dei requisiti hardware minimi necessari per garantire la sicurezza informatica e l’efficienza operativa.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Delibera di indirizzo per destinazione finanziamento “risorse in comune”	Previsto	x	x											15%
	Effettivo													
Indagine di mercato, verifica prodotti presenti sul mepa conformi al bando, selezione rosa di fornitori, contatti per richieste specifiche e affidamento a fornitore	Previsto			x										20%
	Effettivo													
analisi dell’attuale situazione, predisposizione ambienti per la gestione dei cambi di tecnologia	Previsto			x										15%
	Effettivo													
predisposizione di una serie di routine e procedimenti volti al cambio dell’architettura hardware senza creare disagio all’attività lavorativa di tutte le sedi e gli uffici dell’ente	Previsto			x	x	x	x	x	x	x				50%
	Effettivo													
Monitoraggio dei finanziamento ricevuto		Previsto												
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato		77.403,41												

Importo accertato	
Descrizione	
Importo stanziato	77.403,41
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Massimiliano Mereu – Giuseppe Bellisano	
NOTE	

SETTORE LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Ing. Elisa Dessì

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 201 del 29/12/2025 e n. 31 del 09/03/2026, il Settore Lavori Pubblici risulta essere costituito dai seguenti servizi:

- Servizio Lavori pubblici, appalti e contratti;
- Servizio Illuminazione pubblica;

A tale servizio sono affidate le funzioni connesse alla:

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

RISORSE UMANE SETTORE LAVORI PUBBLICI – (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	DESSÌ	ELISA	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	BRAI	MELANIA	FUNZIONARI AMM.VO	
3	BITTI	GABRIELE	SPECIALISTA ECOLOGICO AMBIENTALE	Assunzioni Capcoe
4	STERI	MATTEO	SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO	Assunzioni Capcoe
5	VACANTE	xxxxx	FUNZIONARIO TECNICO	
ISTRUTTORI				
6	MELONI	MICHELE	ISTRUTTORE AMM.VO	
OPERATORI ESPERTI				
7	PIRAS	MICHELA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	

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

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

OBIETTIVO N. 8															
TITOLO OBIETTIVO			"Bonifica dei siti da destinare a nuove attività economiche". Intervento di messa in sicurezza permanente dell'area di "sa barra" nel comune di sant'antioco. CUP: D44C22001410006												
SETTORE:			LAVORI PUBBLICI												
ANNO:			2026												
Obiettivo premiante:			SI												
Responsabile:			Ing. Elisa Dessì												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo			100%												
TIPO OBIETTIVO			Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'			100												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
L’obiettivo che l’Amministrazione comunale intende perseguire è quello di garantire la stabilità ambientale, la mitigazione del rischio e il recupero paesaggistico dell’area, sulla base di un progetto coerente con gli strumenti urbanistici e le direttive regionali e comunitarie. Al fine di traguardare l’obiettivo prefissato, si rende necessaria l’indizione di una procedura di appalto integrato per l'affidamento congiunto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori, entro il 2026.															
BENEFICIO ATTESO															
Riduzione della tempistica procedurale e conseguente riduzione dei tempi di attesa per la realizzazione dell’intervento.															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Dettaglio attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase_1 predisposizione bando di gara appalto integrato per affidamento servizi di ingegneria ed esecuzione lavori.	Previsto					x	x	x	x						50 %
	Effettivo														
Fase_2 pubblicazione bando di gara appalto integrato per affidamento servizi di ingegneria ed esecuzione lavori (procedura aper-	Previsto										x	x	x		50 %

ta) ed espletamento della gara.		Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO			TARGET													
Fase di predisposizione bando di gara appalto integrato per affidamento servizi di ingegneria ed esecuzione lavori____- SI																
Fase di pubblicazione bando di gara appalto integrato per affidamento servizi di ingegneria ed esecuzione lavori (procedura aperta) ed espletamento della gara____SI																
PORTATORI DI INTERESSI																
Collettività																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione		Finanziamento: <i>“Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 - Piano territoriale Sulcis. Il Avviso per la selezione di interventi in attuazione dell’Azione 1.4 “Bonifica dei siti da destinare a nuove attività economiche”</i>														
		Cap. 4922 – Messa in sicurezza permanente – Area Sa barra – Programma Just Transition Fund Italia 2021 – 2027														
Importo stanziato		€ 13.290.000,00														
Importo accertato		nessuno														
SPESE																
Descrizione		Cap. 2608 - Messa in sicurezza permanente – Area Sa barra – Programma Just Transition Fund Italia 2021 – 2027														
Importo stanziato		€ 13.290.000,00														
Importo impegnato		nessuno														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Elisa Dessì, Melania Brai, Michele Meloni, Michela Piras, Gabriele Bitti e Matteo Steri																
NOTE																
Il progetto di FTE è stato approvato con Delibera GC n. 123 del 08/09/2025, pertanto bisogna portare avanti le fasi successive della progettazione esecutiva e dell’affidamento dei lavori.																

OBIETTIVO N. 9	
TITOLO OBIETTIVO	"Lavori di ristrutturazione mercato civico (residenza artistica - sala convegni) - 2° stralcio funzionale. CUP: D39D21000010004
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI
ANNO:	2026

Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Ing. Elisa Dessì												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		100%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’		100												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’obiettivo che l’Amministrazione comunale intende perseguire è quello di completare e rendere fruibile la struttura dell’ex-mercato civico, per destinarlo a residenza artistica/sala convegni e per poter così aumentare e migliorare l’offerta dei servizi alla collettività. Al fine di traguardare l’obiettivo prefissato, si rende necessaria la predisposizione e l’approvazione del progetto di FTE, l’approvazione del progetto esecutivo e successivamente predisporre il bando di gara e indire la stessa entro il 2026.														
BENEFICIO ATTESO														
Riduzione della tempistica procedurale e conseguente riduzione dei tempi di attesa per la fruizione del bene da parte della collettività														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase_1 di predisposizione approvazione del progetto esecutivo e acquisizioni pareri e relativa approvazione progetto esecutivo	Previsto					x	x	x	x					50 %
	Effettivo													
Fase_2 di predisposizione bando di gara dei lavori e indizione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori.	Previsto									x	x	x	x	50 %
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Fase di predisposizione approvazione del progetto esecutivo e acquisizioni pareri e relativa approvazione progetto esecutivo____		SI												
Fase di predisposizione bando di gara dei lavori e indizione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori____		SI												
PORTATORI DI INTERESSI Collettività														

SETTORE TECNICO, MANUTENZIONI, SICUREZZA SUL LAVORO, IGIENE URBANA E TUTELA DEL PAESAGGIO

Responsabile: Ing. Junior Michele Tagliafico

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 29/12/2025, il Settore Tecnico, risulta essere costituito dai seguenti servizi:

Servizio Manutenzioni: cura nello specifico:

- acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Tecnico Servizio Manutenzioni;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali;
- manutenzione ordinaria alloggi di edilizia popolare di proprietà del Comune;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;

Servizio Gestione dell'Igiene urbana e Tutela dell'ambiente

Ha tra i propri obiettivi:

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

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

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

Servizio Sicurezza – Datore di Lavoro

- acquisto di attrezzatura e dispositivi di protezione individuale e collettiva per la squadra tecnica; sorveglianza sanitaria;
- gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione in ambito d.lgs. n. 81/2009 e s.m.e i.;

Servizio Protezione Civile e Servizio Tutela del Paesaggio

RISORSE UMANE SETTORE TECNICO – (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	TAGLIAFICO	MICHELE	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	MELIS	CAMILLA	FUNZIONARI TECNICO	
ISTRUTTORI				
3	MELONI	RICCARDO	ISTRUTTORE AMM.VO	
4	CABRAS	ENRICO	ISTRUTTORE TECNICO	
5	INCANI	MATTEO	ISTRUTTORE AMM.VO	
operatori esperti				
6	MANNU	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	
7	CARCASSONA	UGO	OPERATORE ESPERTO – ELETTRICISTA	
8	MATTA	MARCO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
9	FONTANA	ANDREA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
10	SPIGA	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
11	DE GASPERI	GIUSEPPE	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
12	LUSCI	GIANLUCA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
13	MATTA	NICOLO'	OPERATORE ESPERTO – MURATORE	
14	MILIA	FRANCO	OPERATORE ESPERTO – ELETTRICISTA	

15	URAS	LUIGI	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
16	VIRDIS	ANDREA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
17	MANNAI	GIANCARLO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
18	VACANTE	xxxxx	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
OPERATORI				
19	FOGU	ROBERTO	OPERATORE – OPERAIO	
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE				
FUNZIONARI				
20	CAULI	CRISTIANO	FUNZIONARIO TECNICO	EQ Responsabile del Servizio Tutela del Paesaggio

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

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

OBIETTIVO N. 10	
TITOLO OBIETTIVO	Manutenzione straordinaria del cimitero comunale
SETTORE:	Tecnico
ANNO:	2026
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Michele Tagliafico
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	
TIPO OBIETTIVO	Strategico / Amministrativo
GRADO E PESO STRATEGICITA’	
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Concludere la procedura di affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria del cimitero comunale, mediante espletamento della gara d’appalto, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto e consegna dei lavori, nel rispetto della normativa vigente e del cronoprogramma previsto dall’Amministrazione.	
BENEFICIO ATTESO	
L’appalto delle opere previste nel progetto già approvato dall’Amministrazione comunale consentirà di raggiungere diversi benefici, di seguito sintetizzati. Miglioramento delle condizioni di sicurezza, funzionalità e decoro del cimitero comunale, con conseguente incremento della qualità del servizio reso alla cittadinanza. Valorizzazione del patrimonio pubblico, nonché riduzione del rischio di interventi urgenti e di maggiori oneri manutentivi futuri.	
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	
Dettaglio attività	g f m a m g l a s o n d peso

Verifica della documentazione progettuale e predisposizione dei documenti di gara. Pubblicazione dell'appalto e selezione dell'impresa appaltatrice	Previsto			X	X	X	X	X										
	Effettivo																	
Stipula del contratto e consegna dei lavori	Previsto							X	X	X	X							
	Effettivo																	

--	--

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET
Sottoscrizione del contratto e consegna lavori	Avvio dei lavori entro il 10/11/2026

--

PORTATORI DI INTERESSI
Tutti i cittadini e gli utenti del cimitero. Imprese operanti nell'area cimiteriale.

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Tagliafico Michele, Melis Camilla, Meloni Riccardo, Cabras Enrico, Incani Matteo, Mannu Cristiano, Carcassona Ugo, Matta Marco, Fontana Andrea, Spiga Cristiano, De Gasperi Giuseppe, Lusci Gianluca, Matta Nicolo', Milia Franco, Uras Luigi, Viridis Andrea, Mannai Giancarlo, Fogu Roberto	
NOTE	

OBIETTIVO N. 11	
TITOLO OBIETTIVO	Manutenzione straordinaria delle strade rurali
SETTORE:	Tecnico
ANNO:	2026

Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Michele Tagliafico												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo														
TIPO OBIETTIVO		Gestionale / Operativo												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle strade rurali comunali finalizzati al miglioramento delle condizioni di sicurezza, percorribilità e regimazione delle acque meteoriche.														
L'obiettivo consiste nella pianificazione, progettazione e attuazione di interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità rurale comunale, con particolare riferimento al ripristino del piano viabile, alla sistemazione e pulizia delle cunette e dei fossi di scolo, al consolidamento dei tratti maggiormente deteriorati e alla messa in sicurezza delle aree soggette a dissesto o criticità idraulica.														
Le attività comprendono la ricognizione dello stato di fatto, la definizione delle priorità di intervento, l'eventuale redazione degli atti tecnici ed amministrativi necessari e il coordinamento delle fasi esecutive, nel rispetto delle risorse assegnate e della normativa vigente														
BENEFICIO ATTESO														
Miglioramento delle condizioni di sicurezza e transitabilità della viabilità rurale comunale, con riduzione delle situazioni di rischio per l'utenza e contenimento dei fenomeni di degrado del piano viabile e di dissesto idrogeologico.														
Incremento dell'efficienza della rete viaria a servizio delle attività agricole e delle aree periferiche, con conseguente miglioramento dell'accessibilità ai fondi e alle proprietà rurali.														
Ottimizzazione della spesa pubblica mediante interventi programmati di manutenzione straordinaria volti a prevenire danni più gravi e costosi nel medio-lungo periodo.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Ricognizione delle strade per la verifica dello stato di manutenzione e attività tecnico amministrative per la redazione del progetto, l'approvvigionamento dei materiali e l'affidamento dei lavori	Previsto			X	X									40%
	Effettivo													
Reasllizzazione degli interventi e rendicontazione	Previsto			X	X	X	X	X				X	X	60%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Importo speso su complessivo in bilancio per “interventi di ripristino delle strade rurali danneggiate dagli eventi meteorici conseguenti il passaggio del ciclone Harry”		Realizzazione di interventi per 100% della somma disponibile entro il 2026												

PORTATORI DI INTERESSI
Attività agricole, attività turistiche e cittadini che possiedono abitazioni secondarie nelle aree colpite dal dissesto idrogeologico conseguente il passaggio del ciclone Harry. Semplici turisti che devono raggiungere le località di interesse naturalistico, paesaggistico e archeologico del territorio.

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Tagliafico Michele, Melis Camilla, Meloni Riccardo, Cabras Enrico, Incani Matteo, Mannu Cristiano, Carcassona Ugo, Matta Marco, Fontana Andrea, Spiga Cristiano, De Gasperi Giuseppe, Lusci Gianluca, Matta Nicolo', Milia Franco, Uras Luigi, Viridis Andrea, Mannai Giancarlo, Fogu Roberto	
NOTE	

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO E TURISMO

Responsabile: Ing. Erika Floris

A seguito della modifica della macro struttura dell'Ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 201 del 29/12/2025, il Settore Edilizia privata, Urbanistica, patrimonio e Turismo risulta essere costituito dai seguenti servizi:

- **Servizio edilizia Privata;**
- **Servizio Urbanistica**
- **Servizio Attività produttive – Turismo**
- **Servizio Demanio e Patrimonio**

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

- ai procedimenti in ambito Suape (front office e Back office)
- ai procedimenti attinenti al condono edilizio ai sensi delle Leggi 47/'85, 724/'94 E 326/'03 e relative leggi regionali di riferimento N. 23/'85, N. 6/'95 E N. 4/'04"
- al procedimento per il rilascio dell'autorizzazione per la manomissione del suolo pubblico;
- al rilascio certificati di idoneità alloggiativa, istruttoria pratiche contributi barriere architettoniche, istruttoria SGA (Segnalazione certificata di agibilità), istruttoria delle pratiche CILA – CILAS – SCIA - SUPERSCIA e PDC (permessi di costruire) e PDC in sanatoria, in deroga, convenzionati e tutte le fattispecie relative ai titoli abitativi contemplati dal d.P.r. 380/2001 e s .m. e i.;
- al controllo attività edilizia riferita ad illeciti: esperimento sopralluogo, emissione avvio procedimento, ordinanze sospensione e/o demolizione, comunicazioni agli enti competenti comprese le comunicazioni mensili del segretario comunale;

- alla gestione archivio informatico pratiche edilizie ai fini anche dell'inoltro annuale ad anagrafe tributaria, supporto istruttoria delle pratiche edilizie - urbanistiche riguardanti attività produttive presentate presso il SUAPE; istruttorie pareri preventivi su istanze di interventi edilizi, istruttoria proposte di deliberazioni e determinazioni.
- all'attività di programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio;
- attività di promozione turistica del Comune e di maggiore sensibilizzazione degli operatori economici;
- alla gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
- alla programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche;
- all'attività relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAPE);
- Rilascio delle concessioni per occupazione permanente del suolo pubblico e per il commercio su area pubblica;
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse;
- attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale;
- attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security;
- all'attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

Servizio Demanio e Patrimonio

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

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

RISORSE UMANE SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO E TURISMO				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		

1	FLORIS	ERIKA	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	MARROCCU	GIOVANNI MARIA	FUNZIONARIO TECNICO	
3	ARANGINO	ERNESTO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORI				
4	ONNIS	ANNA CLAUDIA	ISTRUTTORE TECNICO	
5	NONNIS	CRISTIAN	ISTRUTTORE TECNICO	
6	TARDINI	ALBERTO	ISTRUTTORE AMM.VO	
7	VACANTE	XXX	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	
operatori esperti				
8	ABBRUZZI	FRANCESCA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE-				
9	SIRIGU	CRISTIANA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	

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

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO E TURISMO legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 12															
TITOLO OBIETTIVO		Piano Particolareggiato Centro Matrice													
SETTORE:		Edilizia Privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo													
ANNO:		2026													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		Ing. Erika Floris													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		100%													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICI-TA'															
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
Ricognizione delle aree comunali interessate dal Piano Particolareggiato, individuazione degli obiettivi del Piano, predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento della pianificazione, affidamento della pianificazione.															
BENEFICIO ATTESO															
Riqualificazione delle aree appartenenti al Centro Matrice.															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Dettaglio attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Formazione specifica	Previsto			x	x										20%
	Effettivo														
Ricognizione delle aree interessate	Previsto					x									20%
	Effettivo														
Individuazione degli obiettivi del	Previsto						x								20%

Piano	Effettivo														
Predisposizione atti per lo svolgimento del bando per l’affidamento della pianificazione	Previsto							x	x	x					20%
	Effettivo														
Affidamento della pianificazione	Previsto											x	x		20%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:													
Predisposizione del bando per l’affidamento della pianificazione		100 %													
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, cittadini															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo impegnato															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
Ing. Giovanni Marroccu, Sig. Alberto Tardini, Dott.ssa Francesca Abbruzzi. Ing. Anna Claudia Onnis, Geom. Cristian Nonnis, Dott. Ernesto Arangino															

OBIETTIVO N. 13														
TITOLO OBIETTIVO	Approvazione PUC													
SETTORE:	Edilizia Privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo													
ANNO:	2026													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Ing. Erika Floris													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICI-TA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Approvazione definitiva del PUC														
BENEFICIO ATTESO														
Riqualificazione delle aree appartenenti al Centro Matrice.Miglioramento della pianificazione dei lavori pubblici, semplificazione delle procedure legate all'Edilizia Privata														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Formazione e riordino delle conoscenze	Previsto	x	x	x										40%
	Effettivo													
Collaborazione con l'affidataria della pi-	Previsto				x	x	x							30%

anificazione (fase condizionata dalle disposizioni RAS)	Effettivo															
Definizione degli atti necessari per l’approvazione definitiva (fase condizionata dalle disposizioni RAS)	Previsto								x	x	x	x	x	x		30%
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:														
Definizione delle procedure per l’ultimazione dell’iter procedimentale		100 %														
PORTATORI DI INTERESSI																
Comune, cittadini																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo impegnato																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Ing. Giovanni Marroccu, Sig. Alberto Tardini, Dott.ssa Francesca Abbruzzi. Ing. Anna Claudia Onnis, Geom. Cristian Nonnis, Dott. Ernesto Arangino																

OBIETTIVO N. 14														
TITOLO OBIETTIVO	Avanzamento servizio istruttoria condoni													
SETTORE:	Edilizia Privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo													
ANNO:	2026													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Ing. Erika Floris													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICI-TA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Avanzamento procedure condoni														
BENEFICIO ATTESO														
Miglioramento della pianificazione dei lavori pubblici, semplificazione delle procedure legate all’Edilizia Privata														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Formazione e riordino delle conoscenze	Previsto	x	x	x	x	x	x							20%
	Effettivo													
Collaborazione con l’affidataria del servizio per il riordino delle comunicazioni relative alle istruttorie delle pro-	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
	Effettivo													

cedure di condono riattivate															
Predisposizione Determine di rilascio del titolo edilizio relativo per tutte le pratiche giunte a completamento dell’iter	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:													
Definizione delle procedure per l’ultimazione dell’iter procedimentale e conclusione di almeno 20 condoni		100 %													
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, cittadini															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo impegnato															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
Ing. Giovanni Marroccu, Sig. Alberto Tardini, Dott.ssa Francesca Abbruzzi. Ing. Anna Claudia Onnis, Geom. Cristian Nonnis, Dott. Ernesto Arangino															

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Maria Grazia Massa

A seguito della modifica della macro struttura dell'Ente, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 201 del 29/12/2025 e n. 31 del 09/03/2026, il Settore Servizi al cittadino risulta essere costituito dai seguenti servizi:

- **Servizio Prima Infanzia e Pubblica istruzione**

si occupa nello specifico delle funzioni che attengono:

- 1) gestione del servizio NIDO comunale e sezione primavera
- 2) gestione del servizio Trasporto scolastico:
- 3) gestione del servizio Mensa scolastica:
- 4) Erogazione borse di studio per studenti universitari;
- 5) Assistenza scolastica:
- 6) Spese per il funzionamento;
- 7) cura i rapporti con le scuole
 - **Servizio cultura e gestione dei beni Archeologici e museali**
 - **Servizio Sport e Politiche Giovanili**
 - **Servizio Direzione Parco Archeologico**

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				

N.	Cognome	Nome		
1	MASSA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO AMM.VO	Responsabile del Settore
2	MUSCUSO	SARA	FUNZIONARIO AMM.VO	EQ Responsabile del Servizio Direzione Parco Archeologico
3	MUSA	LIANA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE	
ISTRUTTORI				
4	MASSONI	ILEANA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio scuola pubblica istruzione/cultura/sport
5	CANNAS	GIOVANNI	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio cultura/sport
OPERATORI ESPERTI				
6	PIRAS	LAURA	OPERATORI ESPERTI AMM.VO	Servizio cultura/scuola

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

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

OBIETTIVO N. 15	
TITOLO OBIETTIVO	VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL PARCO GIARDINO COMUNALE
SETTORE:	Servizi al Cittadino - Settore Manutenzioni
ANNO:	2026
Obiettivo premiante:	Sì
Responsabile:	Massa Maria Grazia - Tagliafico Michele
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITÀ	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Attuazione di un intervento integrato di riqualificazione e ammodernamento del Parco Giardino Comunale, comprensivo dell'area giochi per bambini e delle aree destinate alla pratica sportiva e ricreativa, attraverso un'azione coordinata tra Ufficio Sport e Ufficio Manutenzioni. L'obiettivo è finalizzato alla valorizzazione del parco quale infrastruttura pubblica strategica per la promozione dello sport, del gioco all'aperto e dell'aggregazione sociale, mediante il miglioramento delle condizioni di sicurezza, accessibilità, funzionalità e qualità degli spazi e delle attrezzature presenti. L'intervento si inserisce nel quadro delle politiche comunali orientate alla promozione del benessere, della qualità della vita e della coesione sociale, con particolare attenzione ai bisogni di bambini, giovani e famiglie, nonché alla tutela e valorizzazione del patrimonio comunale. L'azione congiunta delle due aree mira a garantire una programmazione coordinata degli interventi, una gestione efficiente delle risorse e una pie-	

na fruibilità dello spazio pubblico, rafforzandone la funzione di luogo inclusivo e intergenerazionale.														
BENEFICIO ATTESO														
Incremento della fruibilità del parco da parte di bambini, famiglie, giovani e associazioni sportive con conseguente promozione dell’attività motora e del gioco all’aperto, rafforzamento del ruolo del parco giardino quale spazio di aggregazione e inclusione sociale e maggiore accessibilità degli spazi anche per persone con disabilità.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Ricognizione tecnica e rilievo dello stato di fatto delle infrastrutture, delle attrezzature ludiche e sportive e delle aree verdi del Parco Giardino Comunale, con verifica delle condizioni di sicurezza e conformità alle normative vigenti	Previsto				x	x								20%
	Effettivo													
Individuazione e programmazione degli interventi di riqualificazione, con definizione delle priorità e delle specifiche tecniche (sostituzione/integrazione giochi, adeguamento pavimentazioni antitrauma, sistemazione aree sportive, impianti di illuminazione, arredi urbani, manutenzione straordinaria del verde	Previsto					x	x	x	x					40%
	Effettivo													
Adozione degli atti amministrativi per l’espletamento della gara d’appalto e la selezione dell’operatore economico (determinazioni a contrarre, impegni di spesa) e attivazione delle procedure di affidamento e stipula contratto	Previsto								x	x	x	x	x	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Sottoscrizione del contratto e consegna lavori		Avvio lavori entro il 31/12/2026												
PORTATORI DI INTERESSI														
Bambini, famiglie e cittadini, associazioni sportive, associazioni e soggetti del Terzo settore, istituti scolastici.														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														

Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Massa Maria Grazia, Muscuso Sara, Musa Liana, Massoni Ileana, Cannas Giovanni, Piras Laura	
NOTE	

OBIETTIVO N. 16														
TITOLO OBIETTIVO		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI												
SETTORE:														
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		Sì												
Responsabile:		Massa Maria Grazia												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo														
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Approvazione del nuovo Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e l’attribuzione di vantaggi economici, mediante revisione organica e aggiornamento della disciplina vigente.														
L’obiettivo è finalizzato alla revisione organica della normativa comunale di settore, al fine di garantire maggiore trasparenza, uniformità procedurale e coerenza con il quadro normativo vigente (anche in riferimento alla normativa sul Terzo Settore), nonché una gestione più efficace, equa e programmata delle risorse pubbliche destinate al sostegno di iniziative di interesse pubblico nei diversi ambiti di competenza dell’Ente.														
BENEFICIO ATTESO														
Adeguamento della disciplina comunale alla normativa vigente, anche con riferimento agli istituti di coprogrammazione e coprogettazione previsti dalla normativa sul Terzo Settore con conseguente rafforzamento del rapporto collaborativo tra Amministrazione e soggetti del territorio, in un’ottica di amministrazione condivisa nonché miglioramento della programmazione e della misurabilità degli interventi sostenuti dall’Ente.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi della normativa nazionale di riferimento in materia di concessione di contributi e vantaggi economici e della disciplina relativa al Terzo Settore	Previsto			x	x	x	x	x						10%
	Effettivo													
Ricognizione e valutazione critica del regolamento comunale vigente, con individuazione delle criticità applicative e delle esigenze di aggiornamento	Previsto					x	x	x	x					20%
	Effettivo													

Stesura della bozza del regolamento e condisione con i responsabili titolari di E.Q.	Previsto									x	x	x				30%
	Effettivo															
Trasmissione della bozza di Regolamento alla commissione consiliare	Previsto											x				10%
	Effettivo															
Riunione con la commissione per la discussione della bozza	Previsto												x			10%
	Effettivo															
Adeguamento delle bozze ai rilievi – richieste formulati dalla commissione	Previsto												x			
	Effettivo															
Predisposizione delle proposte da presentare al Consiglio	Previsto												x			10%
	Effettivo															
Presentazione della proposta al Consiglio per la relativa approvazione	Previsto													x		10%
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET														
Redazione del Regolamento adeguato e presentazione al consiglio comunale		100%														
PORTATORI DI INTERESSI																
Comune, dipendenti comunali, enti del Terzo Settore, associazioni e soggetti beneficiari di contributi e patrocini, cittadini quali destinatari finali delle iniziative																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo impegnato																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Massa Maria Grazia, Muscuso Sara, Massoni Ileana, Cannas Giovanni, Piras Laura, Musa Liana																

NOTE

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

Servizio Benessere della Famiglia e Servizio Adulti e alla disabilità

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

Si caratterizzano quali:

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

Gli ulteriori interventi attengono a:

- Legge n. 162/98, Finanziamenti per piani personalizzati a favore delle persone con grave disabilità (contributo RAS). Si tratta di specifici finanziamenti regionali per interventi e azioni personalizzate di aiuto e di sostegno in favore delle persone con grave disabilità. I progetti possono prevedere una varietà di interventi, a seconda della patologia, dell'età della persona interessata e delle sue esigenze. Il piano personalizzato è predisposto dai Servizi Sociali in collaborazione con gli interessati e le loro famiglie e dalla ASL. Utenza in carico n. 320.
- Il programma Regionale "Ritornare a casa" è rivolto esclusivamente a persone con totale perdita di autonomia che necessitano di assistenza per compiere tutte le attività quotidiane e di interventi medici infermieristici frequenti, effettuabili a domicilio. I beneficiari in carico sono attualmente n. 26.

- Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (contributo RAS). Tali contributi sono erogati dalla regione per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, su immobili privati già esistenti nel 1989, ove risiedono disabili, al fine di favorire l'accesso e l'autonomia all'interno degli ambienti. E' rivolto ai disabili con invalidità certificata dalla ASL e handicap ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.104/92.

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

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

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

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI SOCIALI - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	SERRENTI	ANTONELLA	FUNZIONARIO AMM.VO	Responsabile del Settore
2	PUDDU	KATIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
3	MURGIA	ANTONELLA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
4	MURONI	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
5	PISCHEDDA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
6	ANEDDA	CLAUDIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
7	PARODO	ISABELLA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (psicologo)	
ISTRUTTORI				
8	SCANU	ALESSANDRO	ISTRUTTORE AMM.VO	
9	PUDDU	LUCA	ISTRUTTORE AMM.VO	
OPERATORI ESPERTI				
10	FOIS	ANNAMARIA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	
11	MULAS	ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	

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

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

OBIETTIVO N. 17	
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione e aggiornamento del sito istituzionale
SETTORE:	POLITICHE SOCIALI
ANNO:	2026
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Antonella Serrenti
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	40
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
Arricchire i siti istituzionali della Pubblica Amministrazione (PA) è fondamentale per trasformare la presenza digitale da semplice vetrina a strumento attivo di cittadinanza, trasparenza ed efficienza. Un sito ben strutturato, aggiornato e ricco di contenuti rispetta i principi di accessibilità, usabilità e completezza previsti dalla normativa vigente. L'implementazione del sito istituzionale, con le informazioni necessarie ai cittadini per accedere in maniera più veloce ai servizi delle Politiche sociali in essere, risulta non più rimandabile. L'obiettivo deve permettere ad una persona di capire rapidamente se ha diritto a un servizio, come richiederlo e a chi rivolgersi. In sintesi si prevede: 1. Presentazione dei Servizi Sociali Una pagina introduttiva che spieghi cosa fanno i Servizi Sociali del Comune e quali sono gli ambiti di intervento. A chi sono rivolti (famiglie, anziani, minori, persone con disabilità, ecc.), come funziona il primo accesso ai servizi. (Può includere anche un breve schema "Come accedere ai servizi sociali"); 2. Elenco chiaro dei servizi disponibili Descrizione dei servizi per categorie e bisogni. Esempi di categorie frequenti: Famiglie e minori Anziani Disabilità Povertà e inclusione sociale Scheda standardizzata, con descrizione del servizio chi può richiederlo (requisiti) documenti necessari come fare domanda modulistica scaricabile scadenze eventuali costi o compartecipazione tempi di risposta 3. Modulistica e domande online	

moduli scaricabili
possibilità di presentare domanda online con accesso tramite identità digitale

4. Contatti e accesso agli uffici

Nome, cognome e funzione e ruoli dei referenti tecnici e amministrativi
indirizzo degli uffici
telefono
email
orari di apertura
modalità per prenotare un appuntamento

5. Notizie, bandi e opportunità

Una sezione aggiornata con:
bandi per contributi, nuove misure di sostegno, scadenze. Progetti sociali sul territorio

6. Mappa dei servizi del territorio

Imprese sociali e associazioni
sportelli sociali
cooperative
servizi sanitari collegati

7. Varie ed eventuali

BENEFICIO ATTESO

Coinvolgimento della Comunità in un processo di invecchiamento attivo e di promozione del benessere.

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Programmazione lavori, ricerca delle informazioni e dei dati. Predisposizione del piano di lavoro	Previsto			x	x	x	x	x	x					40%
	Effettivo													
Interlocuzione con gli operatori del servizio CED. Implementazione e aggiornamento del sito istituzionale	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	60%
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO

Numero e qualità delle informazioni e dei dati. Coinvolgimento del privato sociale già operanti nelle politiche sociali), altro.

Almeno:
n. 3 incontri con gli stakeholder
n. 1 Relazione sulle attività

TARGET

Comunità locale

PORTATORI DI INTERESSI

Comunità locale e beneficiari potenziali

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Tutto il personale di Settore (Claudia Anedda, Antonella Murgia, Maria Grazia Muroi, Isabella Parodo, Maria Grazia Pischedda, Katia Puddu, Alessandra Mulas, Alessandro Scanu, Luca Puddu, Anna Maria Fois).	
NOTE	

OBIETTIVO N. 18	
TITOLO OBIETTIVO	Realizzazione attività di Invecchiamento attivo
SETTORE:	POLITICHE SOCIALI
ANNO:	2026
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Antonella Serrenti
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	40
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
L'invecchiamento attivo è stato definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) come "il processo di ottimizzazione delle opportunità di salute, partecipazione e sicurezza per migliorare la qualità della vita delle persone che invecchiano". Numerosi studi internazionali testimoniano infatti il legame positivo esistente tra l'invecchiare in maniera attiva e i benefici sulla salute fisica e psicologica, inclusa la percezione di una maggiore qualità e soddisfazione della vita. Il progressivo invecchiamento della popolazione costituisce, ormai un dato di contesto del nostro paese, molto accentuato nella nostra Regione. L'aumento progressivo dell'aspettativa di vita caratterizza una crescente longevità che richiede di essere affrontata con strumenti efficaci per non tradursi unicamente in un aumento di costi di cura e assistenza. Sul versante strettamente giuridico, l'entrata in vigore del Trattato di Lisbona nel 2009 ha ricompreso, nel quadro della legislazione comunitaria, la Carta dei Diritti Fondamentali, dando massima rilevanza all'art. 21, che proibisce la discriminazione in base all'età, nonché all'art. 25, che riconosce agli anziani il diritto di vivere una vita dignitosa e indipendente, nonché di partecipare alla vita sociale e culturale della propria comunità. Sempre secondo	

l'O.M.S. i pilastri dell'invecchiamento attivo sono tre: salute, partecipazione e sicurezza.

1) **SALUTE** per una vita autonoma e indipendente in età avanzata:

- a) fisica (prevenzione e/o gestione delle malattie croniche, promozione di stili di vita salutari);
- b) mentale/psicologica (mantenimento delle abilità cognitive, gestione dello stress e di eventi negativi, concetto sé, umore);
- c) sociale (reti relazionali, interazioni sociali e partecipazione alla vita comunitaria);

2) **PARTECIPAZIONE** ovvero la possibilità dell'anziano di essere risorsa:

- a) risorsa per la propria famiglia (scambio di conoscenza, competenze e memorie, o anche cura e sostegno);
- b) risorsa per la comunità (cittadinanza attiva negli affari economici, culturali, sociali, civili, ...);
- c) risorsa per il mondo del lavoro (prolungamento dell'età lavorativa piuttosto che partecipazione al lavoro non retribuito);

3) **SICUREZZA**

- a) sicurezza economica (presenza di un reddito sufficiente ed eventuale disponibilità di un'abitazione propria);
- b) responsabilizzazione ed autodeterminazione (capacità di riconoscere le situazioni di rischio e sapere come affrontarle, conoscenza di programmi di cura e di tutele);
- c) sicurezza dell'ambiente di vita (domicilio e territorio);
- d) attitudine nel valutare positivamente il proprio stato di salute ed ottimismo nel guardare al proprio futuro.

Il presente obiettivo mira a pensare e realizzare iniziative volte a promuovere e mantenere un processo di invecchiamento attivo, nel rispetto delle tre aree suddette e di promozione del benessere.

BENEFICIO ATTESO

Coinvolgimento della Comunità in un processo di invecchiamento attivo e di promozione del benessere.

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Programmazione di iniziative/attività, deliberazione per approvazione	Previsto			x	x	x								40%
	Effettivo													
Affidamento proposte e realizzazione	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	60%
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO

Numero delle iniziative/Attività. Numero delle persone coinvolte, singolarmente o attraverso organizzazioni già in essere (Associazioni, società sportive e culturali), altro.

Almeno:

- n. 3 incontro con gli stakeholder
- n. 1 atto di programmazione politica (delivera) e tecnica (n. 1 determinazione)
- n. 1 intervento/attività da realizzare
- n. 1 Relazione sulle attività

TARGET

Comunità locale

PORTATORI DI INTERESSI

Comunità locale e cittadini ultra 65 anni	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	20.000,00
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Tutto il personale di Settore (Claudia Anedda, Antonella Murgia, Maria Grazia Muroi, Isabella Parodo, Maria Grazia Pischedda, Katia Puddu, Alessandra Mulas, Alessandro Scanu, Luca Puddu, Anna Maria Fois).	
NOTE	

SETTORE VIGILANZA URBANA
Responsabile: Com.te Stefano Argiolas

A seguito della modifica della macro struttura dell'Ente, con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 201 del 29/12/2025 e n. 31 del 09/03/2026, il Settore Vigilanza risulta essere costituito dai seguenti servizi:

- **Servizio Polizia Stradale**
- **Servizio Polizia Giudiziaria**
- **Servizio Polizia amministrativa**
- **Servizio Videosorveglianza**

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

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

Obiettivi:

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

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

RISORSE UMANE SETTORE Vigilanza - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	ARGIOLAS	STEFANO	Responsabile del Settore	
2	DEMURTAS	ROBERTO	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	
3	MOCCI	ANGELO	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	Da progressione verticale
ISTRUTTORI				
4	SOTGIU	GIANCARLO	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
5	MELONI	NICOLETTA	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
6	RIVANO	ALESSIO	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
7	BALIA	ENRICO	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
8	PAU	GIANNI	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
9	CABIDDU	SALVATORE	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
10	MEREU	ROBERTO	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
11	SULAS	MARCO ANDREA	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
12	SCIBILIA	FRANCESCO	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
13	VACANTE	XXX	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	
OPERATORI ESPERTI				
OPERATORI				
14	VACANTE	XXX	OPERATORE	Selezione in corso

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

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

OBIETTIVO N. 19														
TITOLO OBIETTIVO		Moderazione del traffico e sicurezza stradale – progettazione per l’istituzione di limiti di velocità di 30 Km/h nel centro abitato												
SETTORE:		Polizia Locale												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		ARGIOLAS Stefano												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		30%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICA		5												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’obiettivo è finalizzato alla progettazione di più strade con limite di velocità 30 Km/h, “Zone 30” nel centro abitato, mediante l’individuazione e la perimetrazione di strade o tratti di strada idonei, nel rispetto del Codice della Strada e della Direttiva MIT n. 4620 del 01/02/2024 (limiti di velocità nell’ambito urbano).														
Il progetto prevede:														
• Individuazione per zona delle vie e delle strade dove sia opportuno regolamentare il limite di velocità, con i parametri normativi indicati dal CDS e dal MIT e il computo della segnaletica di inizio/fine “Zona a velocità limitata 30 km/h” (fig. II 323/a e II 323/b) necessari a rendere coerente e funzionale il limite;														
• Redazione della relazione tecnico-motivazionale secondo Direttiva MIT n. 4620/2024;														
• Richiesta di preventivi dettagliati per l’acquisto e la posa in opera della segnaletica verticale e orizzontale.														
BENEFICIO ATTESO														
Incremento della sicurezza stradale nel centro abitato, riduzione delle velocità effettive (in particolare in prossimità di scuole e attraversamenti), migliore vivibilità degli spazi urbani e tutela dell’utenza vulnerabile. Rafforzamento del coordinamento tra Settore Viabilità/Lavori Pubblici e Polizia Locale nella pianificazione e nel controllo delle misure di moderazione del traffico.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Costituzione del gruppo di lavoro, raccolta dati flussi, incidentalità, punti critici per la valutazione tecnica delle zone di intervento.	Previsto			x										20%
	Effettivo													
Individuazione e perimetrazione delle vie e delle strade idonee al limite di Km/h 30 e computo dettagliato della segnaletica necessaria.	Previsto			x										30%
	Effettivo													
Richiesta di preventivi dettagliati a ditte di settore per l’acquisto e la posa in opera della segnaletica verticale e orizzontale;	Previsto						x	x	x					20%
	Effettivo													
Redazione della relazione tecnico motivazionale secondo Direttiva MIT n. 4620/2024.	Previsto									x	x			30%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:												
Individuazione delle vie e delle strade caratterizzate da maggiore rischio per la sicurezza della circolazione con sensibile riduzione		Riduzione dei sinistri stradali ed aumento della sicurezza stradale												

della velocità dei veicoli in transito	
PORTATORI DI INTERESSI	
Amministrazione comunale, residenti, utenti vulnerabili (pedoni e ciclisti), istituti scolastici, operatori commerciali del centro, TPL e servizi di emergenza.	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
Riduzione delle velocità operative nelle aree interessate, miglioramento percepito della sicurezza e disponibilità di dati di monitoraggio utili per eventuali estensioni/aggiustamenti della regolamentazione dei limiti di velocità.	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Argiolas – Demurtas - Mocci – Balia – Meloni – Mereu – Pau – Rivano – Scibilia – Sotgiu - Sulas	

OBIETTIVO N. 20														
TITOLO OBIETTIVO		Progetto Maladroxia Sostenibile												
SETTORE:		Polizia Locale												
ANNO:		2026												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		ARGIOLAS Stefano												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		30%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICA'		5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo è volto alla limitazione degli accessi alla spiaggia di Maladroxia, con l'istituzione di una zona traffico limitato nella zona compresa tra Via Golfo di Palmas e +-l'arenile, in quanto il concentramento giornaliero dei bagnanti supera ampiamente la capacità naturale della spiaggia, con conseguenze negative su: • sicurezza e vivibilità dell'arenile; • congestione dei parcheggi e del traffico locale; • accumulo di rifiuti e degrado ambientale; • con il rilascio del pass ZTL invio dei dati raccolti al settore finanziario per il riscontro del versamento del contributo di soggiorno														
BENEFICIO ATTESO														
L'istituzione della Zona a Traffico Limitata produrrà i seguenti benefici: • Migliorare la viabilità e la sicurezza stradale mediante istituzione di Zona a Traffico Limitato (ZTL) stagionale. • Ridurre il carico veicolare verso le spiagge, limitando l'accesso ai non autorizzati e riducendo la pressione sui parcheggi. • Garantire maggiore sicurezza per residenti e pedoni. Acquisire dati degli accessi, finalizzati: • al monitoraggio delle presenze stagionali; • al riscontro tramite l'invio al settore finanziario dei dati raccolti relativi al versamento del contributo di soggiorno;														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
	Previsto					x	x	x						15%

	Effettivo													
	Previsto					x	x	x						35%
	Effettivo													
	Previsto						x	x	x					35%
	Effettivo													
	Previsto								x	x				15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET: Miglioramento della fruibilità del litorale della spiaggia di Maladroxia e maggior controllo del territorio												
PORTATORI DI INTERESSI														
Utenti degli arenili, residenti e pedoni														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
Miglioramento della condizioni dei litorali, minor consumo della costa, minor traffico, riduzione dell’abbandono dei rifiuti, monitoraggio delle presenze stagionali, riscontro tramite l’invio al settore finanziario dei dati raccolti relativi al versamento del contributo di soggiorno, incremento equità fiscale.														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo impegnato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
- Argiolas - Demurtas - Mocci - Balia - Meloni - Mereu - Mocci - Pau - Rivano - Scibilia - Sotgiu - Sulas														

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8

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

- Introduzione:

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

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

Il non verificarsi di episodi di corruzione nel 2025 consente di mantenere la struttura e l'analisi del piano precedente e confermare il livello di rischio dei processi attribuito in precedenza. La mappatura dei processi e le conseguenti analisi del rischio e individuazione delle misure sono state incrementate con l'inserimento dei processi di gestione delle misure PNRR di cui il Comune di Sant'Antioco è attuatore.

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

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

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

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

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

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

Il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 e le indicazioni ivi contenute operano per la programmazione anticorruzione per il triennio 2026-2028.

Il PNA introduce per il triennio 2026-2028 una Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi e azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target, che saranno oggetto di monitoraggio annuale e complessivo al termine del triennio.

Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Di seguito gli obiettivi posti in capo alle amministrazioni:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO / PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

 Obiettivi ANAC

 Obiettivi altre Amministrazioni

STRATEGICA 1

Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza

al servizio dei cittadini

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di <i>web crawling</i> (TrasparenzaI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	

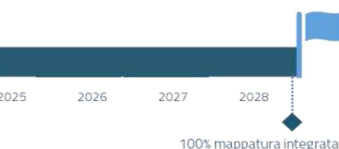
LI-

NEA STRATEGICA 3

Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026 2027 2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	

LI-
NEA

STRATEGICA 4

Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici				
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	Controlli a campione sul 5% Controlli a campione sul 5% Controlli a campione sul 5%

LINEA STRATEGICA 5
Digitalizzazione dell'intero ciclo

di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti				
Attori: Amministrazioni/Enti				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	Risorse formate 55% 75% 100%

NEA STRATEGICA 6

Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida				
6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027	Completamento implementazione al 50% Completamento implementazione al 100%
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione personale sulle indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing interni di segnalazione		40%, 30%, 30% del personale		per il 40% per il 30%
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	≥ 1 sessione formativa ≥ 1 sessione formativa ≥ 1 sessione formativa

La parte speciale del

PNA 2025 contiene degli approfondimenti specifici in materia di contratti pubblici, in particolare sullo scorretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), ponendo altresì maggiore attenzione alla fase esecutiva del contratto al fine di rafforzare i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati.

Il secondo approfondimento della parte speciale del PNA è dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità prescritte dal d.lgs. n. 39/2013, in considerazione delle recenti modifiche normative e giurisprudenziali.

Ultimo apposito approfondimento è dedicato interamente alla trasparenza amministrativa al fine di supportare le amministrazioni nella corretta impostazione ed implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) dei propri siti istituzionali, affrontando una serie di criticità ricorrenti e formulando delle raccomandazioni operative.

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

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

L'organo di indirizzo politico

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

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

La presente sezione del PIAO tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora "DUP"). Il DUP 2026-2028, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 03/12/2025 e Delibera di Consiglio comunale n. 38 del 17/12/2025 contiene nella sezione operativa, una serie di obiettivi dedicati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (pagg. 125-128).

I responsabili delle unità organizzative

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

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

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

Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. I dipendenti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Viene istituita, inoltre, una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. I Responsabili di settore, su indicazione del RPCT, individuano allo scopo, nell'ambito dei rispettivi settori, un **referente** per la gestione del rischio corruttivo per ciascun settore. In caso di mancata individuazione, i referenti sono individuati nei Responsabili medesimi.

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

Compiti operativi dei referenti:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2026	2027	2028
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Attestazione della formazione ricevuta	Annuale	Annuale	Annuale

- Obiettivi strategici e analisi del contesto

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Tra gli obiettivi strategici, appare opportuno inserire "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In tal

senso l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1 la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2 il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Con deliberazione n. 19 del 28/01/2026 l'Autorità ha ribadito che la metodologia di gestione del rischio resta invariata; pertanto il riferimento cardine rimane l'Allegato n. 1 del PNA 2019.

L'approccio metodologico di gestione del rischio corruttivo costituisce la base dell'intera attività di programmazione delle misure di anticorruzione e si articola in: analisi del contesto, esame dei rischi, programmazione delle azioni di prevenzione e verifica della loro attuazione.

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

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Analisi del contesto interno

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

Per ciò che concerne le informazioni su: gli organi di indirizzo politico; la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità; le politiche, gli obiettivi e le strategie; le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici; qualità e quantità del

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

- La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha, in qualche modo, esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- .1 identificazione;
- .2 descrizione;
- .3 rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Costituisce obiettivo finale l'individuazione dei processi che fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo di quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In adesione al PNA 2019, PNA 2022, PNA 2025 sono individuate le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- .1 acquisizione e gestione del personale;
- .2 affari legali e contenzioso;
- .3 contratti pubblici;
- .4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- .5 gestione dei rifiuti;
- .6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- .7 governo del territorio;
- .8 pianificazione urbanistica;
- .9 contributi e sovvenzioni;
- .10 autorizzazioni e concessioni;
- .11 processi ad elevato rischio;
- .12 altri servizi;
- .13 PNRR

Oltre alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede l'area definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Rientra tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione del DUP 2026-2028 la mappatura dei procedimenti inerenti la gestione del paesaggio, attività recentemente delegata nel 2025 al Comune di Sant'Antioco dalla Regione Sardegna.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

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

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

Inizialmente, appare opportuno partire con un elenco matrice di processi così come enucleati nelle schede allegate di cui all'**Allegato A) denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi e programmazione delle misure”** sezione **Mappatura dei Processi**. Tali processi sono brevemente descritti mediante l'indicazione delle attività costitutive il processo e l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre nella Tabella Allegato A, sezione **Identificazione, Analisi e Valutazione del Rischio**, per ogni processo viene individuato il rischio principale.

Il RPCT, unitamente ai Responsabili di Settore, o ai loro Referenti, si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente. Si prevede di passare, sempre nel triennio, ad un livello di analisi via via più dettagliato, perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, individuando gli ulteriori rischi.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

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

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

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

La pandemia legata al Covid 19 nel 2020-2021 ha ulteriormente contribuito ad accrescere tale malessere, costringendo nuclei familiari mai visti prima ad affacciarsi presso gli uffici del Servizio Sociale per accedere alle misure di supporto al reddito promosse da Regione, Governo, Protezione Civile e Comune. E' la descrizione di una comunità nella quale, lo sconcerto rispetto al mercato del lavoro, fa emergere larghi fenomeni di scoraggiamento, che spingono una larga fetta di individui ad interrompere la ricerca del lavoro.

- Analisi e valutazione del rischio Valutazione del rischio

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

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

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

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

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

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

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, di cui all'**Allegato A) denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi e programmazione delle misure"** sezione **Identificazione, Analisi e Valutazione del Rischio**.

Analisi del rischio

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

1 comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2 stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

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

Stima del livello di rischio

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

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

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

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

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

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

Criteri di valutazione

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, di cui all'**Allegato A) denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi e programmazione delle misure"** nella sezione **Identificazione, Analisi e Valutazione del Rischio**. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

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

La prima matrice delle analisi fatte dal RPCT viene riportata nella sezione **Identificazione, Analisi e Valutazione del Rischio dell'Allegato A)**, contenente l'individuazione degli eventi rischiosi e la valutazione del rischio mediante approccio qualitativo come suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Misurazione del rischio

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

Come da PNA, l'**analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

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

I risultati della misurazione sono riportati nella sezione **Identificazione, Analisi e Valutazione del Rischio** dell'Allegato A), nella colonna denominata "**Valutazione del rischio**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

La ponderazione

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

Allo scopo si ritiene di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio alto procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

- Individuazione e programmazione delle misure

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

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella sezione **Programmazione e Monitoraggio misure specifiche** dell'Allegato A).

Per ogni misura di prevenzione sono stati inseriti i relativi tempi di attuazione, gli indicatori di monitoraggio e i responsabili della misura.

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

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

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

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

In questa fase, dopo aver individuato le misure di prevenzione, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Misure generali: elementi essenziali

Il Codice di comportamento

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1). Con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 11.04.2025, questo ente ha approvato in via definitiva il testo finale del nuovo Codice di Comportamento, concludendo l'iter di adeguamento del Codice di comportamento interno alle novità introdotte dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, il quale ha apportato modifiche al contenuto del codice di comportamento che si rende necessario recepire.

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

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

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

I controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 18/01/2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	PERCENTUALE DI ATTI SOTTOPOSTI	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi		Da Definire
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	10%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile Finanziario
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi		Responsabile Finanziario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si prevede, inoltre, di intensificare l'azione di trasparenza, nel sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, auspicando un costante aggiornamento dello stato di attuazione degli interventi ed inserendo in Amministrazione Trasparente un collegamento ipertestuale alla pagina tematica dedicata al PNRR.

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

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

Da ultimo con nota del 23 dicembre l'Anac ha pubblicato la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, aggiornando gli schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis del d.lgs. 33/2013) e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (art. 31 del d.lgs. 33/2013), in un'ottica di semplificazione delle attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. La natura obbligatoria dei nuovi modelli, ai quali l'Ente si è adeguato, decorre dal 22 gennaio 2026.

Inoltre con ulteriore delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, sono stati approvati cinque nuovi schemi di pubblicazione, relativi a titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 del d.lgs. 33/2013), agli incarichi conferiti nelle società controllate (art. 15-bis del d.lgs. 33/2013), agli amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi (art. 15-ter del d.lgs. 33/2013), ai tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33 del d.lgs. 33/2013) e alla trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41 del d.lgs. 33/2013). Tali schemi saranno oggetto di una sperimentazione su base volontaria della durata annuale, a seguito della quale potranno essere integrati e migliorati in considerazioni dei rilievi e delle esperienze maturate dalle amministrazioni e dagli enti coinvolti.

Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

- 4.a dello stesso dipendente;
- 4.b di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- 4.c di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- 4.d di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- 4.e di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

4.f di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'allegato 1 del PNA 2025 fornisce degli schemi applicativi per una corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. 39/2013, dei quali potranno avvalersi le amministrazioni. Inoltre la materia è oggetto di apposito approfondimento di parte speciale del PNA 2025, che espone delle considerazioni alla luce delle recenti modifiche normative e pronunce giurisprudenziali e fornisce delle indicazioni di carattere operativo in ordine a tempistiche, strumenti e modalità di verifica della corretta attuazione della disciplina vigente.

Nella parte speciale del PNA 2025 particolare attenzione viene altresì posta in merito al conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, fermo restando le indicazioni contenute nel PNA 2022, quando compatibili.

Tali indicazioni operano per la programmazione anticorruzione per il triennio 2026-2028.

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

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

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

L'accertamento dovrà avvenire:

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

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

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

Incarichi extraistituzionali

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

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

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio 2026/2028 sono confermate le seguenti direttive:

a nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

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

La rotazione del personale

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

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

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo. L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

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

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono, attualmente, otto (08).

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

SETTORE	RESPONSABILE E.Q. (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
Settore Amministrativo-ViceSegretaria	Dr.ssa Margherita Fadda
Settore Edilizia Privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo	Ing. Erika Floris
Settore Finanziario	Dr.ssa Beatrice Lai
Settore Tecnico, Manutenzioni, Sicurezza Sul Lavoro, Igiene Ur-	

bana e Tutela del Paesaggio	Ing. Michele Tagliafico
Settore Lavori Pubblici	Ing. Elisa Dessì
Settore Politiche Sociali	Dr.ssa Antonella Serrenti
Settore Servizi al Cittadino	Dr.ssa Maria Grazia Massa
Settore Vigilanza	Dott. Stefano Argiolas

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

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

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

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

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

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

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

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

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

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

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2026 è stata approvata la procedura interna di gestione delle segnalazioni di condotte illecite in conformità rispetto a quanto disposto dalle ultime linee guida ANAC in materia, adottate con deliberazione n. 478 del 26/11/2025.

Altre misure generali:

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione. Salvo sussistano particolari esigenze, in linea di principio nei contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Misura specifica: implementazione della digitalizzazione dei procedimenti e dei pagamenti

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

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

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Concorsi e selezione del personale

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

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

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

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

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

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento co-

munale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

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

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

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

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

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

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

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

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

A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati: le modalità per l’esercizio dell’accesso civico, il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico, il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

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

Tuttavia è intendimento di quest’Amministrazione intervenire sulla sezione di Amministrazione Trasparente dedicata al diritto di accesso, innovando in particolare la modulistica prevista/predisposta per l’esercizio del diritto da parte dell’utenza. Nel corso del 2025 è stata implementata, tra le altre, la possibilità di inserimento della richiesta di accesso agli atti tramite istanza online.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d. lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

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

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

La scheda allegata denominata "**Allegato B – Obblighi di pubblicazione**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Le tabelle recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
H (*)	Termine di scadenza pubblicazione
I	Monitoraggio – annualità. Può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l’attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013

J	Monitoraggio – periodicità frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
K	Esiti monitoraggio. Devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% non pubblicato; 0,1% - 33% non aggiornato; 34% - 66% parzialmente aggiornato; 67% - 100% aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3
L	Eventuali note

(*) Nota ai dati delle Colonne F/H:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.”

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

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

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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

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

Una parte speciale del PNA 2025 è dedicata ai contratti pubblici, area ad elevato rischio corruttivo, a seguito dell'introduzione del nuovo Codice d.lgs. 36/2023 e successive disposizioni integrative e correttive, con l'identificazione di possibili criticità e relative misure specifiche gestione del rischio.

Una delle questioni esaminate attiene al mancato o scorretto utilizzo delle PAD e del FVOE, in tali casi l'Autorità ipotizza alcune misure per contrastare i possibili eventi rischiosi (ad es. mancato rispetto obblighi di pubblicità legale e trasparenza, mancata digitalizzazione dei processi, ritardi nella verifica dei requisiti, abuso del ricorso all'autocertificazione) quali l'adozione di modelli organizzativi che prevedano il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali inerenti la transizione digitale, anche con il supporto del RTD, specifica ed adeguata formazione, verifiche a campione.

La pubblicazione di dati ulteriori

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

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

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

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

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

Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente

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

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

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

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

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

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

Essa, infatti, consente:

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

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

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

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

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

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

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

In linea con le previsioni ANAC, in particolare con riferimento alla Deliberazione n. 495/2024 che ha approvato 14 nuovi schemi di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni, e nell'ambito dell'obiettivo n. 2 DUP 2026-2028 – Adeguamento dell'albero della trasparenza, è previsto l'avvio di azioni volte al miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Struttura organizzativa

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

Procedimento di elaborazione e adozione della sezione - Il principio della trasparenza

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

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

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

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

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a Il PTPC 2026/2028;
- b Piano e relazione sulla *Performance*;
- c Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Responsabile per la trasparenza

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

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

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

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

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

La struttura di supporto al RT:

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

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

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



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

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

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, pagina *Facebook*, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa nel triennio 2026/2028 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

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

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

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

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

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

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

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

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

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

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il PNA 2025 ha dedicato un apposito approfondimento alla materia della trasparenza, fornendo le seguenti indicazioni in riferimento alla sezione AT:

- l'accesso deve essere libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni, o identificazioni dell'utente;
- i contenuti devono rispondere ad una serie di criteri di qualità (integrità, completezza, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità, indicazione della provenienza, riutilizzabilità e riusabilità del dato);
- l'accesso deve essere consentito anche tramite i motori di ricerca sul web;
- le pubblicazioni devono rispettare la nonrimitiva in materia di protezione dei dati personali.

Per quanto concerne l'accessibilità della sezione AT la piattaforma adottata dall'Ente è conforme alle raccomandazioni ANAC 2025 in quanto l'attuale portale consente di estrapolare ed esportare in diversi formati le informazioni ivi pubblicate (.csv, .xls, .ods, .pdf, .rft); consente inoltre di visualizzare per ogni singola sottosezione la data di ultimo aggiornamento. E' presente apposita dicitura qualora un obbligo di pubblicazione non sia applicabile.

Trasparenza e privacy

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

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

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, al comma 1, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita da una norma di legge, di regolamento, o da atti amministrativi generali". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

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

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

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

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

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

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

Con Disposizione Sindacale n. 8 del 04/07/2025 è stato designato quale Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Sant'Antioco, ai sensi e per gli effetti degli artt. 37, 38 e 39, del Regolamento (UE) 2016/679, la Nicola Zuddas srl, nella persona dell'Avvocato Ivan Orrù.

I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Email: privacy@comune.it

PEC: privacy@pec.comune.it

Controlli e monitoraggi

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

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

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

Tale controllo verrà attuato:

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

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. n. 33/2013) dovrà essere verificata: la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

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

Dati ulteriori

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

Sanzioni

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

- a elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;

c valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

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

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

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

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Concorso per l'assunzione di personale	programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Settore Finanziario	omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	alto	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera, anche all'interno del PIAO (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
		predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Settore Finanziario	mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	alto	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31.12	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
			Settore Finanziario	previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	alto	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		nomina Commissione esaminatrice	Settore Finanziario	omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	alto	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31.12.2027	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
			Settore Finanziario	scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	alto	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
			Settore Finanziario	omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	alto	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale
		svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Settore Finanziario	ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	alto	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il 31.12	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	NdV/Segretario comunale
			Settore Finanziario	svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	alto	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	vedere verbali delle operazioni	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
		approvazione della graduatoria	Settore Finanziario	ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	alto	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	individuazione e richiesta ad altro Ente detentore della graduatoria valida	Settore Finanziario	individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	medio	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il 31.12	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
	Gestione giuridica del personale	applicazione degli istituti contrattuali	Settore Finanziario	Mancaanza di regolamentazione e/o direttive interne	basso	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri uniformi	annuale	individuazione delle specifiche carenze ed emanazione di atti mirati	ogni anno	annuale	no		Responsabile Settore Personale/Segretario comunale

Relazioni Sindacali	gestione delle relazioni sindacali di cui al vigente CCNL	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu&e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico e documentale	annuale	verifica della procedura	ogni anno	annuale			Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
Mobilità volontaria	accoglimento di richieste di mobilità in uscita o entrata	Settore Finanziario	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Settore Finanziario	Mancanza/o insufficiente Regolamentazione/mancanza trasparenza	alto	Inserimento di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente	annuale	redazione del CCDI applicativo del CCNL 2022-24	2026	annuale	si		Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
	analisi dei risultati								annuale	si		Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
Servizi di formazione del personale dipendente	erogazione della formazione	Settore Finanziario	eccessiva discrezionalità nelle scelte	basso	Inserimento nel piano della formazione all'interno del PIAO di criteri predefiniti	annuale		ogni anno	annuale	si		Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	soddisfazione delle esigenze temporanee di professionalità carenti	Settore Finanziario	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Settore Finanziario	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	medio	1. Inserimento della programmazione delle progressioni veriticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale
	Progressioni di carriera orizzontali	Settore Finanziario	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	medio	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale/Segretario comunale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
						Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	richieste di risarcimento danni	accoglimento/rigetto a seguito di istruttoria svolta su istanza di parte	Settore Amministrativo	Violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla legge 241/90 ed assicurare il correlato accesso documentale	Annuale		In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore Amministrativo
	supporto giuridico e pareri legali	nomina di consulenti	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla legge 241/90 ed assicurare il correlato accesso documentale	Annuale	verifica in sede di monitoraggio sulla trasparenza	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT
	gestione contenzioso	nomina di difensori, definizione transattiva	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità, interferenza organo politico	alto	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	controlli semestrali	controlli interni	ogni anno	annuale	si		Segretario comunale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
						Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2.	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)	Programmazione: analisi e definizione dei bisogni; redazione e aggiornamento strumenti degli programmazione	Settore Tecnico	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	1. impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di opere, servizi forniture;2. definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di perseguire interessi particolari;3. definizione del fabbisogno in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.;4. individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o.e. che si intende favorire;5. intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore Tecnico LL.PP.
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Tutti i settori	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificio allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza . 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	alto	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	alto	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione. Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)		Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
									ogni anno	annuale			
			Tutti i settori	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	alto	1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente
						2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore precedente

			Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.		tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
			Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023		tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
			Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione		esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
			Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023		tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
			Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)		1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
					2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
					3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP	in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
			Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione		Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	1. in occasione di ogni procedura	1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
					Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Tutti i settori	alto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Inviduazione dei criteri di rotazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.	1. Adozione della direttiva (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
							Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
						Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	ogni anno		annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente			
		Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	ogni anno		annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente			
		Aggiudicazione	Tutti i settori	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	
					2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	entro (data fissata dalla SA)	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	
				Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	
					Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione		2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto confunzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	
					Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .		3. Inviduazione dei criteri di rotazione (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	
					Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;		4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente	

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione		Tutti i settori			Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di <u>proporzionalità</u> ;		5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Apposizione di riserve generiche		Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso		Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore		Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge		Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario		Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	entro (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)		Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
						Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
	Collaudo			Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	alto	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
				Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023		Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore procedente
Gestione e archiviazione dei contratti Pubblici	stesura, sottoscrizione, registrazione e archiviazione	Tutti i settori e Segretario Comunale	Violazione norme procedurali	basso					ogni anno	annuale			Responsabile del Settore procedente

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	attività di verifica	Settore Finanziario	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	dichiarazione del Responsabile	Annuale	acquisizione della dichiarazione	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si	NdV/RPCT
	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	attività di verifica	Settore Suape	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT
	Vigilanza Stradale	attività di verifica	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT
	Vigilanza Stradale	attività di verifica	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT
	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa, su mercati e ambulanti	attività di verifica	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT

	Controlli sull'uso del territorio	attività di verifica	Settore Vigilanza e Suape	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT
	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	attività di verifica	Settore Vigilanza e Tecnico-Manutenzioni	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		NdV/RPCT

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO O Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
GESTIONE DEI RIFIUTI	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	predisposizione bando, capitolato di gara, selezione e gestione del contratto	Settore Tecnico - Manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	altissimo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	verifica delle pubblicazioni e verifica degli atti in occasione del controllo interno	avvenuta verifica/numero di atti e pubblicazioni non conformi	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Ndv/RPCT
	Gestione delle Isole ecologiche	predisposizione bando, capitolato di gara, selezione e gestione del contratto	Settore Tecnico - Manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	verifica delle pubblicazioni e verifica degli atti in occasione del controllo interno	avvenuta verifica/numero di atti e pubblicazioni non conformi	ogni anno	annuale	si		Ndv/RPCT
	Cura delle strade e aree pubbliche	secondo programmazione	Settore Tecnico - Manutenzioni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	verifica delle pubblicazioni e verifica degli atti in occasione del controllo interno	avvenuta verifica/numero di atti e pubblicazioni non conformi	ogni anno	annuale	si		Ndv/RPCT

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
						Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONI O	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	accertamento dell'entrata e Riscossione	Settore Vigilanza	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	alto	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2. Verifica tra accertamento e riscossione	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore Vigilanza/RPCT/Revisore dei conti
	Gestione ordinaria delle entrate	accertamento dell'entrata e Riscossione	tutti i Settori	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	basso	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2. Verifica tra accertamento e riscossione	Annuale	eseguita verifica	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si	
	Gestione ordinaria delle spese	impegno, registrazione, liquidazione e pagamento	tutti i Settori	ingiustificata dilatazione dei tempi percostringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Annuale	eseguita verifica	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Adempimenti fiscali	corretta liquidazione e pagamento delle imposta quale soggetto passivo	tutti i Settori	Violazione di norme	basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende	
	Stipendi del personale	corretta quantificazione e pagamento	Settore Finanziario	Violazione di norme	basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende	
	Tributi Locali	correttezza degli accertamenti	Settore Finanziario	Violazione di norme	basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	ogni anno	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si	
	manutenzione aree verdi, strade e aree pubbliche	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore tecnico manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e	
	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore Tecnico Manutenzioni e Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende	
	manutenzione e custodia cimitero comunale	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore tecnico manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	manutenzione immobili proprietà ente, impianti ed edifici scolastici	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore tecnico manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore tecnico manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	servizi di gestione musei, bliblioteche e impianti sportivi	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore servizi al Cittadino	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	servizi di gestione hardware e software	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	servizi di disaster recovery e backup	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	gestione sito web	presiposizione bando e capitolati di gara, selezione, contratto ed esecuzione	Settore Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Annuale	eseguita verifica	terza annualità	annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
GOVERNO DEL TERRITORIO	Titolo abilitativo unico	istanza di parte	Settore Suape	ingiustificata dilatazione delle tempistiche, mancato rispetto criterio cronologico	altissimo	2- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, a regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento. 5- Condivisione verifica istruttoria	ogni anno		annuale	In alternativa: a) annuale b) semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)											
		rilascio o diniego titolo											
	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, Regolamenti, ordini di servizio	Settore Vigilanza e Tecnico Manutenzioni	violazione norme procedurali	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico e documentale	ogni anno		annuale	In alternativa: a) annuale b) semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Servizi di protezione civile	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Settore Tecnico Manutenzioni	Mancanza di adeguata informatizzazione, violazione di norme procedurali, anche interne	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico e documentale							

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggi o	NOTE in caso di criticità nel monitoraggi o	RESPONSABILE DELLA MISURA
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	pianificazione e individuazione delle zone interessate anche tramite varianti urbanistiche	Settore Suape	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	altissimo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	Annuale	verifica delle pubblicazioni e degli atti/inserimento di eventi formativi specifici	annuale/in occasione di redazione di atti	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile di Settore/ RPCT
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generali	redazione dei piani/zonizzazioni	Settore Suape	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	altissimo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	Annuale	verifica delle pubblicazioni e degli atti/inserimento di eventi formativi specifici	annuale/in occasione di redazione di atti	annuale			Responsabile di Settore/ RPCT
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	approvazione delle convenzioni di lottizzazione/rilascio permessi di costruire	Settore Suape	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	altissimo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	annuale			annuale			

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando: Ritornare a casa Plus, Vita indipendente, Progetto includis, Dopo di Noi, Home Care Premium	Settore Politiche Sociali	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Adozione delle linee Guida nazionali o regionali (Ritornare a casa, Vita indipendente, Dopo di Noi, REIS, ecc.)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento e delle Linee Guida nazionali e/o regionali in vigore	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	alto	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Annuale	Annuale	Annuale		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Annuale	annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	alto	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento e delle Linee Guida nazionali e regionali, n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento e delle Linee Guida nazionali e regionali	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni Assistenziali: Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili	Settore Politiche Sociali	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	alto	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Annuale	Annuale	Annuale		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Annuale	Annuale	Tra 0 e 50		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	alto	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento o delle Linee Guida nazionale e regionali in vigore	Annuale	Annuale	Annuale		Responsabile Settore Politiche Sociale
		Settore Politiche Sociali	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi e socio assistenziali	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale

Ammissione ai servizi educativi: Servizi socio educativi territoriali, Servizi di animazione e di supporto socio educativi presso il Centro per la Famiglia	Settore Politiche Sociali	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuì partecipanti	medio	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Annuale	Annuale	tra 0 e 50%		Responsabile Settore Politiche Sociale
	Settore Politiche Sociali	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Annuale	Annuale	tra 0 e 50%		Responsabile Settore Politiche Sociale
	Settore Politiche Sociali	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	medio	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento e delle Linee Guida nazionali e regionali in vigore 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26. co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	Annuale	Annuale	Più di uno		Responsabile Settore Politiche Sociale

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Settore Suape	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	alto	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	alto	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	alto	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	alto	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	ogni anno	annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	alto	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	ogni anno	annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3.In alternativa: a) si b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5.In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	stipula convenzione urbanistica		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	alto	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	rilascio autorizzazione paesaggistica	Settore Suape	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	rilascio licenza attività commerciali	Settore Suape	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Settore Vigilanza	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1.In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
			Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	Gestione loculi cimiteriali, Concessioni demaniali per tombe di Famiglia	Settore Amministrativo	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte de lFunzionario	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	Gestione alloggi pubblici	Settore Amministrativo	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, interferenza organo poli co	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione	Tutti i settori		medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
				medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile di Settore/RPCT
	altri Provvedimen ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato (es. pratiche anagrafiche, gestione leva, consultazioni elettorali)	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	basso	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Monitoraggio tempi procedurali;	annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rispetto tempi (si/no)	ogni anno	annuale			Responsabile di Settore

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Responsabile Settore Personale	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	alto	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. Altro	Responsabile Settore Personale	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Personale
		Responsabile del Settore conferente	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	alto	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) 2. Altro	Segretario Comunale	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile del Settore conferente	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	alto	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	Responsabile Settore Personale	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile del Settore conferente	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	alto	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) 3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile Settore Amministrativo	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	alto	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Settore Amministrativo	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile del Settore conferente	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	alto	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Settore Personale	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile del Settore conferente	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	alto	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	Responsabile Settore Personale	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore conferente
		Responsabile Settore Finanziario	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	alto	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogniqualvolta l'amministrazione	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati 2. Altro	Responsabile Settore Finanziario	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Finanziario

	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Responsabile Settore Finanziario	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	alto	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. Attestazione (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Settore Finanziario	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Finanziario
		Responsabile Settore Finanziario	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	alto	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno 2. Altro	Responsabile Settore Finanziario	ogni anno	annuale	1. Indicare il numero dei resoconti annui 2. Altro	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Finanziario

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
ALTRI SERVIZI	Gestione protocollo	registrazione di protocollo in entrata ed in uscita	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione delle tempistiche, mancato rispetto criterio cronologico	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico e documentale	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile del Settore Amministrativo
	Gestione funzionamento organi collegiali	convocazione, riunione, deliberazioni	Settore Amministrativo e Segretario Comunale	violazione norme procedurali	basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico e documentale. Formazione: adeguata formazione tecnico giuridica	Annuale	verifica delle pubblicazioni	ogni anno	annuale	si		Segretario comunale
	Gestione archivio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Settore Amministrativo Settore al Cittadino per archivio storico	Mancanza di adeguata informatizzazione, violazione di norme procedurali, anche interne	basso	Formazione: adeguata formazione in materia	Annuale	erogazione della formazione	ogni anno	annuale	si		Responsabile del Settore Amministrativo
	Adozione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	interventi su casi specifici	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte, violazione di competenza	basso	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	semestrale	effettuazione dei controlli interni	ogni anno	annuale	si		Responsabile del Settore competente
	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	accoglimento/rigetto o differimento dell'istanza di parte	Settore Amministrativo	violazione di norme per interesse o utilità	medio	Misura di controllo: verifica sulla gestione delle richieste di accesso.	Annuale		ogni anno	annuale	si		Segretario comunale

[illegible]

[illegible]

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concettoo di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPCT	entro 30 giorni approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	entro 60 giorni aggiornamento				
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	entro 60 giorni adozione				
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	entro 30 giorni adozione				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	entro 60 giorni aggiornamento				
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 60 giorni aggiornamento				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo	Responsabile Settore Amministrativo							
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Settore Amministrativo							
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Settore Finanziario							
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Finanziario							
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Amministrativo							
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti								
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0 1%- 33%- non	note
zione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Settore Amministrativo					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Settore Amministrativo					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Organizza		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	n.a.	n.a.					
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.					
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	n.a.					
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza												
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 60 giorni dalla comunicazione dell’approvazione o dell’eventuale aggiornamento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 60 giorni dalla comunicazione dell’approvazione o dell’eventuale aggiornamento					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 60 giorni dalla comunicazione dell’approvazione dell’eventuale aggiornamento					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	entro 60 giorni da eventuali modifiche	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					Per ciascun titolare di incarico:							
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali							
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato									
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico									
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001												
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse									
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Responsabile Settore Finanziario						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Ciascun interessato/ Responsabile Settore Finanziario						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Comunale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro tre mesi dalla nomina	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro tre mesi dalla nomina				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun interessato/ Responsabile Settore Finanziario					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Segertari comunali cessati Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno						
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione						
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario					
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, 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 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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione				
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario					
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro il 28.02 per la precedente annualità				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza															
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151															
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0 1%- 33%- non	note				
Bandi di concorso	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi								
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Finanziario									
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla nomina								
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario									
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario									
			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario					non appena disponibile	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario					entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO								
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dalla adozione								
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 90 giorni dallo stanziamento dei fondi								
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 90 giorni dallo stanziamento dei fondi								
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro __ giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio								
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 60 giorni dalla distribuzione								
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario										
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concettoo di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento									
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)											
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle					
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento									
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2014)											
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)											
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento									
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 175/2016)											
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento									
	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			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza															
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151															
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)										
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)													
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				4) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
				7) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1%- 33%- non	note
Attività e p		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			3 - aggiornato	risolverle
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo Politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concettoo di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			annuale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	link al sito SCP del MIT Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	r.a.s.a.	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
		Art. 77 d.lgs. N. 36/2023	Consultazioni preliminari di mercato	Elenco annuale delle consultazioni preliminari di mercato svolte	tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
		Art. 81 d.lgs. N. 36/2023	Avvisi di pre-informazione	Elenco annuale avvisi di pre-informazione	tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
		Art. 56, comma 1, lett. h) d.lgs. N. 36/2023	Affidamento di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
	FASE O PROCEDURA	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSI E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concettoo di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0 1%- 33%- non	note
	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche	Documenti di gara	Avvisi di pre-informazione indittivi Indagini di mercato Decisione di contrarre in riferimento ad affidamenti diretti Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Responsabili	tempestivo	ogni anno			
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indica□ valori pari a "0" e ad "1", illustrare le cri□cità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
				Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 gionri dall'adozione del bilancio				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non	note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione del bilancio	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione del bilancio				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l’immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2014	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Istituzioni e attività amministrative	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	entro 30 giorni dall'attestazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione				
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione				
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
Controlli e ril	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione				
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione				
	Corte dei conti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2012	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 gionri dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta sei servizi e standard di qualità	Dlgs 33/2013 - Art. 32, c. 1	Carta sei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla pubblicazione della sentenza				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione delle misure				
	Costi Contabilizzati		Costi Contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione				
	Liste di attesa	Dlgs 33/2013 - Art. 41, c. 6	Liste di attesa	Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Servizio Sanitario. Non Applicabile	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Pagamenti l'Amministrazione	Dati sui pagamenti		Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni al termine dell'annualità di riferimento				
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni al termine dell'annualità di riferimento				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0.1% - 33% - non	note
dell	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2006	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	non appena disponibile				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Appalti	entro 30 giorni adozione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indica□ valori pari a "0" e ad "1", illustrare le cri□cità riscontrate e come si intende risolverle
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Appalti	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Appalti	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Suape Urbanistica Turismo e Patrimonio	entro 90 giorni dalla adozione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indica□ valori pari a "0" e ad "1", illustrare le cri□cità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dall'approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
i ambientali		Art. 40, c. 2,	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico Manutenzioni, Sicurezza sul Lavoro, Igiene Urbana e Totale					
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indica□ valori pari a "0" e ad "1", illustrare le cri□cità riscontrate e come si intende

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di dirtto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concettoo di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non 3 - aggiornato	note
Informazioni		d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Croana e Tutela del Paesaggio					risolverle
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili	entro 30 giorni dall'adozione dell'intervento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Prevenzione della Corruzione			Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 30 giorni dalla nomina				
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 60 giorni dall'adozione degli accertamenti				
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento				
		art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito, informazioni sui canali e procedure	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0 1% - 33% - non	note
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	entro 60 giorni dalla nomina	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	semestrale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	entro 90 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Finanziario	1. entro 60 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO				
	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Responsabili/ RPCT/Segretario		ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

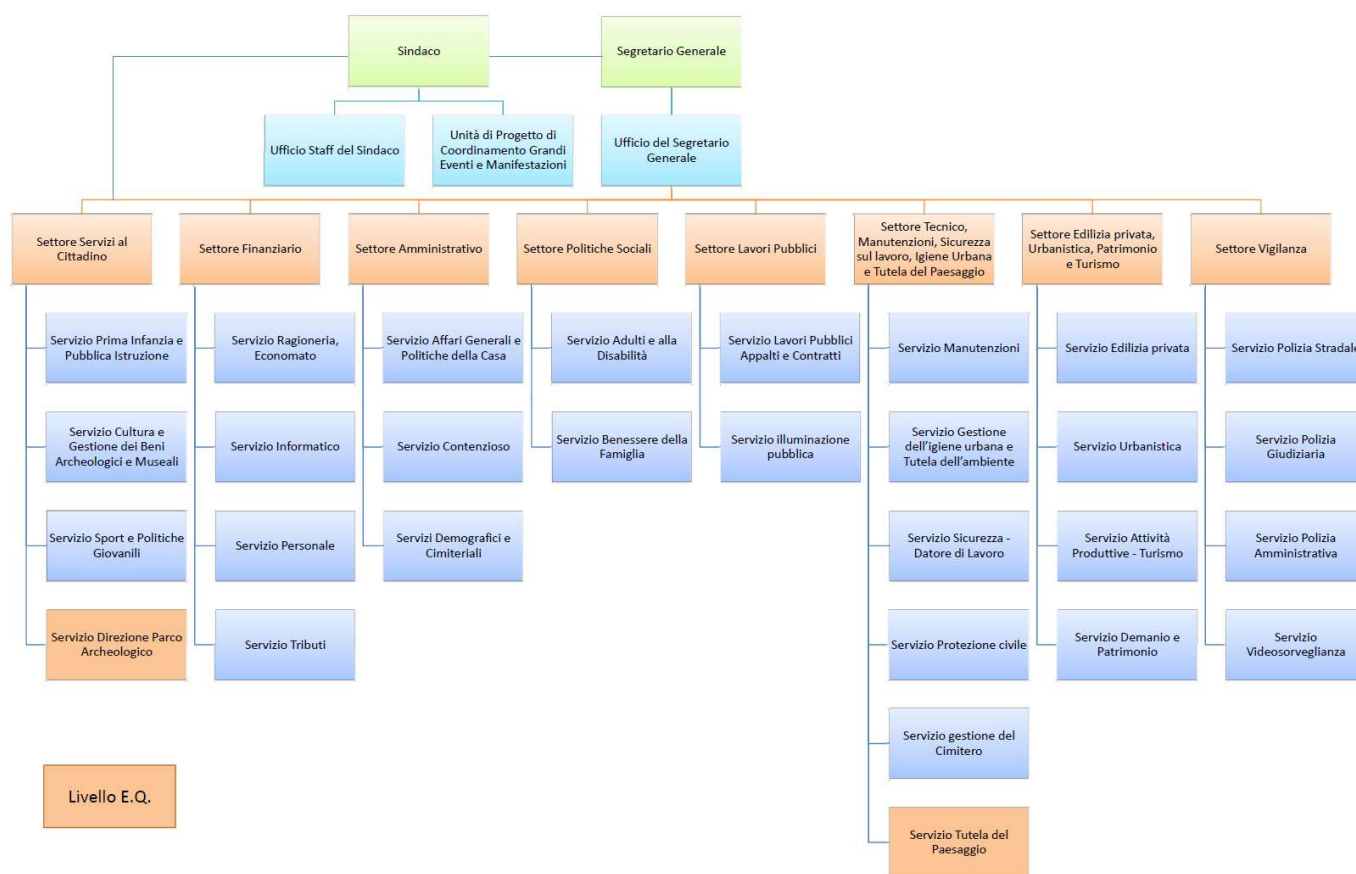
Con le deliberazioni della Giunta comunale n. 100 del 15/07/2024 e n. 31 del 09/03/2026, è stata ridefinita la macrostruttura del Comune di Sant'Antioco e si è provveduto a modificare l'assetto organizzativo delle Posizioni Apicali dell'Ente modificando l'assetto organizzativo così come segue:

POSIZIONI APICALI ex art. 15, comma 2, lett. a) CCNL 23/02/2026:

- Settore Lavori Pubblici;
- Settore Tecnico, Manutenzioni, Sicurezza sul lavoro, Igiene Urbana e Tutela del Paesaggio
- Settore Edilizia privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo;
- Settore Finanziario;
- Settore Amministrativo;
- Settore Servizi al Cittadino;
- Settore Politiche sociali;
- Settore Vigilanza;

INCARICHI EQ ex art. 15, comma 2, lett. b) CCNL 23/02/2026:

- EQ "Servizio Direzione Parco Archeologico"
- EQ "Servizio Tutela del Paesaggio"



SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

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

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

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

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

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

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

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la

partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

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

SOTTOSEZIONE RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

OBIETTIVO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia digitale ha aggiornato per il 2026 il Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

In relazione agli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, nel 2026 proseguirà la campagna di ammodernamento dell'hardware.

Nel 2025 l'Ente ha partecipato all'Avviso pubblico "Risorse in Comune", realizzato in collaborazione con Consip SpA, Invitalia e Formez PA e finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, all'interno della Missione 1, Componente 1, del PNRR, nell'ambito dell'Investimento 2.3 "Competenze e capacità amministrativa", parte del Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro". Come si evince dall'Avviso l'obiettivo è, tra gli altri, di supportare e accompagnare le amministrazioni nel processo di adeguamento degli assetti organizzativi e di rafforzamento della capacità amministrativa, attraverso lo sviluppo delle capacità di pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro, per promuoverne la trasformazione amministrativa, organizzativa e digitale in corso e in particolare riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro per creare spazi che supportino la varietà di attività svolte quotidianamente negli uffici pubblici, facilitandone la gestione dei compiti, sviluppo del digitale e nuove tecnologie per potenziare l'efficienza informatica attraverso risorse hardware e software, facilitando la comunicazione tra i membri dei gruppi di lavoro e, infine, valorizzare il capitale umano attraverso il miglioramento dell'esperienza lavorativa, favorendo l'adozione di modelli organizzativi flessibili e dinamici, che consentano ai dipendenti, attraverso la messa a disposizione di strumenti tecnologici adeguati, di lavorare anche al di fuori dell'ufficio tradizionalmente inteso, garantendo, contestualmente, continuità operativa e sicurezza dei dati.

Nel 2026, l'Ente risultato beneficiario del suddetto avviso, ha avviato il processo di ammodernamento del parco macchine con l'obiettivo di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando la migliore strategia. In particolare, si è proceduto ad una ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici e all'acquisto delle nuove dotazioni. (si allega estratto dotazione informatico)

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

- a) la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di approvazione del PIAO suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione;

- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2025

Personale a tempo pieno e indeterminato			
	2025	Uomini	Donne
Segretario Comunali	1	1	
Funzionari	25	9	16
Istruttori	34	22	12
Operatori esperti	22	11	11
Operatori	1	1	0
Totale	83	44	39

Personale a tempo determinato al 31/12/2025			
	2025	Uomini	Donne
funzionari	1	1	0
istruttori	1	1	0
operatori esperti	2	1	1
operatori	0	0	0
Totale	4	3	1

TEMPI DETERMINATI

All'interno dell'ente (servizio ragioneria) è sempre presente l'operatore esperto amm.vo iscritto alla lista speciale l.r. 3/2008 in servizio presso l'ufficio ragioneria del Comune (CCNL della Formazione Professionale, Accordo integrativo e della normativa vigente per il personale della Regione). Il costo del personale di questa unità viene sostenuto dalla Regione. Il Comune, tuttavia in virtù di apposita convenzione (da ultimo quella stipulata in data 16/01/2025) ha a suo carico il 60% dell'intero costo del personale oltre le voci retributive accessorie, (missioni, lavoro straordinario etc.). Altra figura a tempo determinato è l'istruttore Amm.vo assunto a servizio c/o l'ufficio staff del Sindaco.

Nel 2025 è, inoltre, già in servizio fino al 31/12/2026, il Funzionario tecnico, assunto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, titolare di EQ Responsabilità del Servizio Tutela del Paesaggio. Nel 2025 era in servizio l'operatore esperto amministrativo inserito all'interno del Settore Amministrativo, figura assunta a tempo determinato per mesi sei.

Rispetto dei limiti di spesa del personale

La spesa per il personale, con la sua dimensione finanziaria consistente, è il principale fattore di rigidità del bilancio corrente, dato che il margine di manovra nella gestione ordinaria si riduce quando il valore di questo parametro tende a crescere. Il costo totale degli stipendi (oneri diretti e indiretti) dipende dal numero e dal livello

di inquadramento dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato, ed a cui va sommata l'incidenza dell'eventuale quota residuale dei soggetti impiegati con contratto a tempo determinato, o comunque, con un rapporto di lavoro flessibile. Si attesta che l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (rispetto limiti di spesa di cui al art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27/12/2006 n. 296) è stato rispettato.

verifica spese personale anni 2024-2025-2026 rispetto alla media 2011-2013						
macroaggregato	spese personale	media 2011/2013	Anno 2025 dato a consuntivo	anno 2026	anno 2027	anno 2028
101	retribuzioni e oneri	3.344.374,77	3.531.232,02	4.240.443,01	4.306.243,01	4.306.243,01
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	207.807,10	223.041,54	282.071,27	292.000,00	292.000,00
103	Acquisto di beni e servizi	25.561,85				
		3.577.743,72	3.754.273,56	4.522.514,28	4.598.243,01	4.598.243,01
	altre spese	29.582,20				
	TOTALE SPESE PERSONALE (A)	3.607.325,92	3.754.273,56	4.522.514,28	4.598.243,01	4.598.243,01
	COMPONENTI ESCLUSE (B)	650.679,11	1.058.538,03	1.426.529,96	1.426.529,96	1.426.529,96
	Componenti assoggettabili al limite di spesa (A-B)	2.956.646,81	2.695.735,53	3.095.984,32	3.171.713,05	3.171.713,05
	Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		0,00	139.337,51	215.066,24	215.066,24

I dati di dettaglio sono presenti \\srv-fs001\condivisioni\Ufficio Personale\PIAO\2026\sezione fabbisogno\calcoli per il piao (Spesa personale art. 1 c. 557 quater L. 296_2006.dat per piao 2026)

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	14.504.428,530	15.527.048,360	16.948.649,520
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024	980.715,250		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	14.679.326,887		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:	
Spese di personale 2024	3.351.027,98
Media entrate al netto FCDE	14.679.326,89
Ente virtuoso essendo la soglia il 27%	22,83%

Si ritiene utile riportare la situazione aggiornata al 2026 anche con i dati del preconsuntivo 2025, che evidenziano un aumento medio delle entrate dei primi tre titoli al netto del FCDE pur avendo avuto un incremento delle spese del personale 2025:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2023	2024	2025
Dati da consuntivi approvati	15.525.025,36	16.948.649,52	17.199.572,49
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2025	625.253,54		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	15.932.495,58		

Quindi rispetto ai dati da preconsuntivo 2025 il rapporto spese personale/entrate è il seguente:

Spese di personale 2025	3.531.232,02	
Media entrate al netto FCDE	15.932.495,58	
	22,16%	0,221637094

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

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

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

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

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

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore. Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2026-2028 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

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

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,83%, (dati 2025 22,16%) si colloca nella seguente fascia 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

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

CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE dati consuntivo 2024

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente: (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2024 = € 612.390,28

		PTFP 2026/2027/2028
a)	Spese di personale 2024 (da consuntivo approvato)	3.351.027,98
b)	Media entrate al netto FCDE	14.679.326,89
c)	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	612.390,28

A+D		3.963.418,26
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	612.390,28

CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE dati preconsuntivo 2025

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente: (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2024 = € 612.390,28

		PTFP 2026/2027/2028
a)	Spese di personale 2025 (preconsuntivo)	3.531.232,02
b)	Media entrate al netto FCDE	15.932.495,58
c)	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	770.541,79
A+D		4.301.773,81

D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE dati preconsuntivo 2025	770.541,79
------------	--	------------

Cessione spazi assunzionali

E' opportuno dare evidenza che il Comune di Sant'Antioco con delibera 202 del 29/12/2025 ha disposto la cessione di capacita' di spesa per le assunzioni di personale ai sensi del d.l. 78/2010 e di trattamento accessorio annualità' 2026 - in favore dell'unione dei comuni arcipelago del sulcis 55.000,00, finalizzata all'assunzione di personale per lavoro flessibile, per far fronte alle funzioni istituzionali dell'unione, di cui anche questo comune è aderente

Si renderà evidenza degli spazi utilizzati a rendiconto nel 2025 e del l'eventuale ulteriore fabbisogno per il 2026

Inoltre tra le altre voci che vanno ad incidere sugli spazi assunzionali e anche sul rispetto dei limiti del 557 vi sono quelli relativi all'aumento del fondo di parte stabile già deliberato nel corso del 2025 e a valere anche sul 2026 e anni successivi

Allo stato attuale il deliberato prevede un incremento fondo risorse decentrate destinato al personale in servizio fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48 per cento delle somme destinate alla componente stabile del predetto Fondo Art. 14 D.L. 25/2025 per euro 60.000,00.

si riportano nel dettaglio le quote di spazi assunzionali che sono interessati

utilizzo SPAZI ASSUNZIONALI						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
spazi assunzionali per elevate qualificazioni	€ 36.214,13	€ 36.214,13	€ 36.214,13	€ 36.214,13	€ 36.214,13	€ 36.214,13
spazi assunzionali utilizzati per aumento parte stabile del fondo			€ 40.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
CESSIONE SPAZI ALL'UNIONE DEI COMUNI			€ 25.665,63	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
spazi utilizzati per assunzioni oltre il				€ 215.066,24	€ 215.066,24	€ 215.066,24

limite c. 1 557						
	€ 36.214,13	€ 36.214,13	€ 101.879,76	€ 361.280,37	€ 361.280,37	€ 361.280,37

PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Situazione del pensionamenti previsti nel corso del triennio

Pensionamenti in programma per le annualità 2026/2028

nel 2026 è in programma il pensionamento di 3 dipendenti:

- n. 1 agente di polizia locale (ex cat. C)
- n. 1 operatori esperti (operai ex cat. B)
- n. 1 operatori (operai ex cat. A)

nel 2027 è in programma il pensionamento di 1 dipendenti:

- n. 1 istruttore amministrativo

nel 2028 è in programma il pensionamento di 2 dipendenti:

- n. 1 funzionario amministrativo
- n. 1 funzionario di polizia locale

Rilevazioni eccedenze

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

Piano fabbisogno 2026

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

E' bene precisare che la sezione fabbisogno potrebbe subire delle modifiche sulla base di disposizioni che possono contrastare con la pianificazione del fabbisogno 2026/2028

Le attuali disposizioni sulla mobilità volontaria

Per l'anno 2026, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, in relazione all'istituto della mobilità volontaria, il nuovo articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *“A decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.”*

Avendo il Comune di Sant'Antioco un numero di dipendenti superiore alle 50 unità di personale e un programma di assunzione che prevede il reclutamento di un numero pari o superiore alle 10 unità, occorre riservare almeno il 15% delle facoltà assunzionali impegnate per il 2026 alla procedura di mobilità volontaria.

Si intende, pertanto, procedere alla mobilità volontaria per l'assunzione di n. 01 unità di personale con il profilo professionale di istruttore amministrativo contabile e n. 01 unità di personale con il profilo di funzionario tecnico.

LA VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

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

I vincoli alle assunzioni

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

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

Progressioni Verticali

Nel 2025 si sono avviate, e nei primi mesi del 2026 si sono concluse, le procedure di assunzione di personale mediante progressioni verticali straordinarie in deroga di n. 05 unità di personale. Stante il contenuto del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026, il quale ha previsto all'art. 12, la proroga al 31/12/2026 del termine per le progressioni verticali tra aree straordinarie, ai sensi dell'art. 13 commi 6 e ss. Del CCNL 16/11/2022, si intende procedere nel corso del 2026, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente

utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, ad una ulteriore progressione verticale in deroga per n. 01 Funzionario amministrativo contabile.

Detta progressione è finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL e non completamente esaurite con le procedure effettuate nel 2025.

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

L'ente intende favorire la progressione verticale in deroga per il passaggio dall'area istruttori all'area funzionari. L'incidenza è stata nel 2025 di 5 unità

Anno 2025	n. progressioni	diff. Stip. 13 mesi	contributi a carico ente	irap	importo complessivo	
da istruttore a funzionario	5	1978,42	614,69	182,18	2.775,29	13.876,45
Costo complessivo compresi oneri e irap						13.876,45

2026		diff. Stip. 13 mesi	contributi a carico ente	irap	importo complessivo
da istruttore a funzionario	1	2.092,84	621,16	177,89	2.892,89

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

In relazione agli obblighi previsti dalla L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili e delle categorie protette", nel 2025 è stata assunta un'unità di personale, che è cessata a dicembre dello stesso anno, e una procedura con riserva non è andata a buon fine.

Nel 2026 viene programmata la sostituzione dell'unità cessata (n. 01 operaio - area degli operatori) e una ulteriore assunzione di unità di personale con il profilo professionale di istruttore amministrativo contabile, entrambe aventi i requisiti previsti dalla L. 68/1999.

Nel 2026 si procederà alle assunzioni a tempo indeterminato così come riportato nel prospetto allegato.

Trattasi di assunzioni che non andranno a incidere sulla capacità assunzionali dell'ente se non in minima parte, in quanto, in prevalenza, saranno sostituzioni di posti che si sono resi vacanti nel corso del 2025 e inizio anno 2026 per pensionamenti e dimissioni volontarie.

Nel 2026 alcuni dei posti vacanti per dimissioni sono già stati coperti con assunzioni a tempo determinato e limitatamente al periodo occorrente per garantire la conservazione del posto.

L'amministrazione autorizza le eventuali proroghe che si rendesse necessario e nelle more di conclusione delle procedure concorsuali programmate.

RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI POLITICHE DI COESIONE

(Art. 19 della legge n. 162/2023)

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

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud pubblica il **DPCM 23 luglio 2024**, recante in allegato i criteri di ripartizione e l'elenco delle spettanze (e degli enti esclusi) relativamente al contributo per il piano straordinario di assunzioni negli enti territoriali del Sud. Nello specifico al comune di Sant'Antioco vengono assegnate 2 risorse delle 4 richieste in ordine di priorità e a seguito delle procedure selettive di n. 2.129 unità da destinare alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e alle città metropolitane, alle province, alle unioni dei comuni e ai comuni appartenenti alle predette Regioni e delle assegnazioni effettuate da parte del Dipartimento per le politiche di Coesione e per il Sud, nel 2025 si è proceduto ad assumere n. 02 unità di personale con i seguenti profili:

- n. 1 Specialista ecologico ambientale;
- n. 1 Specialista economico statistico.

In allegato è riportato il PIANO ASSUNZIONALE 2026-2028

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028

art.6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

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

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n.179/2016; D. lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13, "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
- a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - b) le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - il Decreto Legislativo n. 36/2023 che, all'art.15, comma 7, impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture.
 - L'Amministrazione intende, inoltre, valorizzare la formazione in tema di protezione civile, considerata la necessità di aggiornamento del Piano comunale in materia nonché l'accresciuta sensibilità sul tema in occasione dei fatti occorsi

PRINCIPI ED OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il presente piano si ispira ai seguenti principi:

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

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

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

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

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

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

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026-2028

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

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

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

Al fine di raggiungere l'obiettivo della formazione minima per il 2026 pari a 40 ore per dipendente, il Segretario comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano predispone il piano della formazione specifica per i Responsabili, mentre ogni Responsabile predispone il piano per ogni dipendente assegnato al Settore entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano. Sono fatti salvi, a discrezione di chi redige il piano, eventuali attività formative già svolte dai dipendenti dal 01.01 dell'anno cui il piano afferisce.

L'obiettivo si considera raggiunto, in ogni caso, da parte di ogni dipendente, in caso di totalizzazione delle 40 ore minime previste, come da attestati di partecipazione. Il piano deve prevedere il raggiungimento di 40 ore o oltre, ma entro il limite di 45 ore da svolgersi in orario di servizio (ordinario o straordinario).

Oltre il predetto termine e una volta completato l'orario previsto nel piano, l'eventuale attività formativa ad iniziativa libera di ciascun dipendente non potrà svolgersi in orario di lavoro.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

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

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

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

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

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

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

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

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

Corsi obbligatori in tema di:

Anticorruzione e trasparenza

Codice di comportamento

GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

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

Formazione generale per il personale neoassunto

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

Formazione generale del personale

- a) Formazione sulla sicurezza informatica
- b) Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- c) Formazione sui CUG- comitati unici di garanzia
- d) La redazione degli atti amministrativi
- e) D.lgs.36/2023 Codice dei contratti–Novità ed evoluzione normativa
- f) Formazione specifica per il personale di Polizia Locale
 - Esercitazioni al poligono di tiro
 - Formazione in materie di specifica competenza

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

INCARICATO:	AREA TEMATICA:	POSSIBILE MODALITÀ DI EROGAZIONE:	
Responsabile : Margherita Fadda	(Servizio AA. GG.) Procedimento amministrativo	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	(Servizio Demografico) Elettorale/ Stato civile/Anagrafe/Cimiteriali	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE LAVORI PUBBLICI			
Responsabile : Elisa Dessì	Nuovo Codice degli Appalti/Piattaforma digitale approvvigionamento-	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	Formazione specialistica in materia di rendicontazione di finanziamenti regionali/nazionali e comunitari	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	Formazione specialistica in materia di applicativi contabili di gestione della programmazione di spesa dei progetti e degli appalti di lavori	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO E TURISMO			
Responsabile : Erika Floris	Suape/Edilizia privata	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:

ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE FINANZIARIO			
Responsabile : Beatrice Lai	(<i>Servizio finanziario</i>) Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(<i>Servizio Tributi</i>) Tributi/Gestione entrate tributarie	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(<i>Servizi informatici</i>) Codice dell'Amministrazione Digitale	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	(<i>Servizio Personale</i>) Corsi che attengono alla gestione giuridica del personale e alla gestione economica-nuovo CCNL di comparto	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE TECNICO, MANUTENZIONI, SICUREZZA SUL LAVORO, IGIENE URBANA, E TUTELA DEL PAESAGGIO			
Responsabile : Michele Tagliafico	Sicurezza sul lavoro (formazione obbligatoria secondo il profilo e il ruolo nell'organizzazione)	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
	Protezione civile-Formazione a tutto il personale inserito nella squadra-raccordo con P.L.	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso Webinar ☒ Formazione in streaming	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata

	Nuovo Codice Appalti e Piattaforme digitali di approvvigionamento	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE POLITICHE SOCIALI			
Responsabile : Antonella Serrenti	Formazione integrativa e specifica in materia di protezione e tutela di dati personali e sensibili in ambito socio-assistenziale e giudiziario	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO			
Responsabile : Maria Grazia Massa	Appalti/Terzo Settore/Concessione contributi	☒ Formazione in aula ☒ Formazione attraverso <i>Webinar</i> ☒ Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
ATTIVITÀ FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE VIGILANZA			
Responsabile : Stefano Argiolas	Formazione specifica: Esercitazioni al poligono di tiro in condizioni di tiro operativo e/o notturno	☒ Formazione in aula ☒ Formazione <i>Webinar/ streaming</i> ☒ Formazione in poligono	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:
	Protezione civile-Formazione a tutto il personale inserito nella squadra-raccordo con Settore Tecnico Manutenzioni	☒ Formazione in aula ☒ Formazione <i>Webinar/ streaming</i> ☒ Formazione in poligono	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:

Fermo restando il raggiungimento del minimo quantitativo sopra previsto per i diversi settori, la formazione al raggiungimento delle 40 ore è programmata dal Responsabile/Segretario anche in altre materie purché attinenti alle competenze attribuite a ciascun settore.

SOTTOSEZIONE PIANO AZIONI POSITIVE

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

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

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

AZIONI POSITIVE PREVISTE DAL PAP 2026 - 2028

Obiettivi

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

1. Puntare sulla formazione di tutto il personale dipendente, al fine di offrire possibilità di crescita professionale, nell'ottica del miglioramento continuo;
2. Puntare sulla formazione specifica dei componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle materie di competenza dello stesso;
3. Promozione delle pari opportunità e sensibilizzazione sui temi del benessere organizzativo. Adesione alle attività proposte dall'Ufficio della Consigliera di parità regionale e dalla Rete Nazionale CUG;
4. Rafforzamento dell'identità istituzionale del CUG attraverso l'adozione del logo;
5. Coordinamento con le attività di tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato.

Azioni positive

1. Formazione e aggiornamento del personale dipendente

Descrizione dell'intervento

Promuovere la partecipazione del personale dipendente ai percorsi formativi erogati da INPS – ValorePA, favorendo l'accesso a opportunità di formazione qualificata finalizzate all'accrescimento delle competenze professionali e al miglioramento della qualità dei servizi, garantendo la partecipazione di tutti i dipendenti appartenenti alle diverse aree professionali previste dal CCNL Funzioni Locali, in un'ottica di pari opportunità e non discriminazione.

Finalità

Garantire l'aggiornamento professionale e lo sviluppo delle competenze di tutto il personale attraverso la partecipazione a percorsi formativi strutturati, assicurando pari opportunità di accesso a tutti i dipendenti, indipendentemente dall'area professionale di appartenenza, in coerenza con il CCNL Funzioni Locali, e contribuendo al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. Qualora il numero dei posti disponibili non consenta la partecipazione di tutto il personale interessato, l'accesso ai percorsi formativi sarà regolato secondo criteri di equità e trasparenza, applicando il principio di rotazione.

Azioni positive previste

Azione 1 – Adesione annuale del Comune ai programmi formativi INPS – ValorePA;

Azione 2 – Diffusione capillare delle opportunità formative a tutto il personale dipendente;

Azione 3 – Raccolta delle manifestazioni di interesse garantendo la partecipazione dei dipendenti appartenenti alle diverse aree professionali previste dal CCNL Funzioni Locali;

Azione 4 – Individuazione dei partecipanti ai corsi nel rispetto dei principi di trasparenza, pari opportunità e non discriminazione, applicando, qualora le richieste eccedano i posti disponibili, il criterio della rotazione tra il personale interessato;

Azione 5 – Monitoraggio della partecipazione e verifica dell'equa distribuzione delle opportunità formative tra le diverse aree professionali dell'Ente, anche al fine di assicurare nel tempo il rispetto del principio di rotazione.

Uffici coinvolti

Il CUG, il Servizio Gestione Risorse Umane, i Responsabili di Servizio / Titolari di incarico di elevata qualificazione (Posizione organizzativa).

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti del Comune di Sant'Antioco appartenenti alle diverse aree professionali previste dal CCNL Funzioni Locali, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Qualora le richieste di partecipazione eccedano i posti disponibili, l'accesso sarà regolato secondo criteri di equità e trasparenza, applicando il principio di rotazione tra il personale interessato.

2. Formazione specifica dei componenti del Comitato Unico di Garanzia**Descrizione dell'intervento**

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

Finalità

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

Azioni positive previste

Azione 1 – Promuovere attività di formazione generale e specifica destinate ai componenti del CUG sulle materie di competenza (Piani di formazione del personale, orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi di competenza), riconoscendo il ruolo e le funzioni del Comitato, così come previsti dalla normativa vigente, quale valore aggiunto per l'Amministrazione e per il personale;

Azione 2 – Garantire la formazione dei componenti del CUG mediante la previsione e l'assegnazione di apposito budget, nonché favorire l'inserimento della formazione specifica del CUG nel Piano della Formazione dell'Ente, a partire dall'adozione del PIAO relativo all'anno 2026;

Azione 3 – Favorire la partecipazione del CUG a conferenze, seminari ed eventi di sensibilizzazione e approfondimento dedicati alla promozione di politiche e strumenti volti a diffondere la cultura delle pari opportunità di genere, del benessere lavorativo e al contrasto del fenomeno del mobbing.

Uffici/Organi Politici coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia, Responsabile della gestione del Personale, Giunta Comunale

A chi è rivolto

A tutti i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia, al fine di garantire un adeguato livello di competenze per lo svolgimento delle funzioni attribuite.

3. Promozione delle pari opportunità e sensibilizzazione sui temi del benessere organizzativo

Descrizione dell'intervento

Organizzazione di iniziative di informazione e sensibilizzazione, rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ente, sulle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG), anche mediante incontri pubblici, campagne informative e diffusione di contenuti attraverso i canali istituzionali.

Adesione alle attività proposte dall'Ufficio della Consigliera di parità regionale e dalla Rete Nazionale CUG.

Finalità

Promuovere la cultura delle pari opportunità, della non discriminazione e del benessere organizzativo, favorendo la diffusione di buone pratiche e il rispetto dei principi di equità, inclusione e valorizzazione delle differenze all'interno dell'Ente e nel contesto territoriale. Promuovere e sensibilizzare i soggetti interni ed esterni all'Ente sul rispetto del principio di non discriminazione e della promozione di pari opportunità per donne e uomini nel mondo del lavoro.

Azioni positive previste

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

Azione 2 – Organizzazione di almeno un incontro pubblico annuale sulle materie di competenza del CUG;

Azione 3 – Adesione alle iniziative promosse dall'Ufficio della Consigliera di Parità regionale;

Azione 4 – Partecipazione alla Rete Nazionale dei CUG, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche e il confronto tra enti;

Azione 5 – Previsione, nell'ambito degli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, di adeguate risorse destinate alla realizzazione delle attività previste dal presente Piano, garantendo, anche mediante l'ottimizzazione delle risorse interne e il ricorso a collaborazioni istituzionali, la sostenibilità degli interventi programmati.

Uffici coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia, il Settore Finanziario, la Giunta Comunale.

A chi è rivolto

Alla comunità locale, i dipendenti del Comune di Sant'Antioco.

4. Rafforzamento dell'identità istituzionale del CUG attraverso l'adozione del logo

Descrizione dell'intervento

Progettazione e adozione del logo istituzionale del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Sant'Antioco, quale elemento identificativo delle attività del CUG e dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni.

Il logo sarà utilizzato nelle comunicazioni istituzionali, nei documenti ufficiali, nei materiali informativi del Comitato in affiancamento al logo del Comune;

Finalità

Rafforzare l'identità istituzionale e la visibilità del CUG, assicurando una comunicazione uniforme, chiara e riconoscibile delle attività e delle iniziative promosse.

Promuovere e diffondere i valori di inclusione, pari opportunità e benessere organizzativo, favorendo una maggiore conoscenza delle azioni del Comitato sia all'interno dell'Ente sia verso l'esterno.

Trasmettere in modo immediato e riconoscibile il ruolo e le funzioni del CUG quale organismo di garanzia impegnato nella tutela dei diritti, nella prevenzione delle discriminazioni e nella promozione del benessere lavorativo.

Azioni positive previste

Azione 1 – Ideazione e progettazione grafica del logo del CUG, coerente con l'identità istituzionale dell'Ente;

Azione 2 – Condivisione della proposta con l'Amministrazione e gli uffici competenti;

Azione 3 – Approvazione formale del logo quale segno distintivo del Comitato;

Azione 4 – Predisposizione dei formati per l'utilizzo nei documenti ufficiali e nei materiali informativi;

Azione 5 – Adozione del logo nelle comunicazioni interne ed esterne del CUG.

Uffici coinvolti

Il CUG, il Sindaco e la Giunta comunale

A chi è rivolto

A tutto il personale dipendente del Comune di Sant'Antioco, all'Amministrazione comunale e, in un'ottica di trasparenza e comunicazione istituzionale, alla collettività.

5. Azioni coordinate tra il CUG e la tutela della sicurezza del lavoro**Descrizione dell'intervento**

Rafforzare i canali di comunicazione e il coordinamento tra il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e i soggetti coinvolti nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle tematiche connesse allo stress lavoro-correlato, attraverso la condivisione di informazioni, dati e buone pratiche.

Finalità

Favorire un approccio integrato e coordinato alle tematiche della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, evitando la frammentazione degli interventi e promuovendo la collaborazione tra i diversi soggetti competenti.

Analizzare e affrontare le problematiche trasversali, con particolare riferimento allo stress lavoro-correlato, mediante studi, monitoraggi e azioni condivise, anche in attuazione del D.Lgs. 81/2008.

Promuovere l'adozione di misure organizzative e preventive volte a migliorare il benessere lavorativo, ridurre i fattori di rischio e prevenire situazioni di disagio, nel rispetto delle differenze di genere.

Azioni positive previste

Azione 1 – Programmazione e realizzazione di incontri periodici tra i soggetti coinvolti (CUG, Datore di Lavoro, RSPP, RLS, medico competente) sulle tematiche della salute e sicurezza, con particolare riferimento allo stress lavoro-correlato;

Azione 2 – Collaborazione alla raccolta e analisi dei dati utili alla valutazione dei rischi, anche ai fini dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);

Azione 3 – Integrazione della prospettiva di genere nell'analisi dei rischi e nell'individuazione delle misure preventive e protettive;

Azione 4 – Condivisione di buone pratiche e strumenti operativi finalizzati al miglioramento del benessere organizzativo e alla prevenzione dei rischi psicosociali;

Azione 5 – Monitoraggio periodico delle azioni intraprese e dei risultati conseguiti in termini di riduzione dei fattori di rischio e miglioramento del clima organizzativo.

Uffici coinvolti

Il Segretario generale, Il CUG, il Datore di Lavoro, l'RSPP, l'RLS, il medico competente

A chi è rivolto

Tutti i dipendenti coinvolti.

SEZIONE MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ID	SEDE	UFFICIO	NOME PC	ATTUALE DOTAZIONE				DOTAZIONE NECESSARIA				
				PC	MONITOR 1	MONITOR 2	ALTRO	PC Win 11	WORKSTATION	MONITOR 1 27"	MONITOR 2 27"	ALTRO
1	Comune	Protocollo	CLI005	Win10	22		Scanner Fujitsu FI-5530c	X		X		Nuovo scanner compatibile procedure, priorità a questo di De
2	Comune	Protocollo	CLI027	Win10	22		Scanner Fujitsu FI-7460	X		X		
3	Comune	Demografici	CLI044	Win10	22			X		X		
4	Comune	Demografici	CLI029	Win10	22			X		X		
5	Comune	Demografici	CLI039	Win10	22	27		X		X		
6	Comune	Demografici	CLI031	Win10	22	27		X		X		
7	Comune	Suape	CLI056	Win10	22	24		X		X	X	
8	Comune	Suape	CLI068	Win10	27			X		X		
9	Comune	Suape	CLI013	Win10	22	27		X	X	X		
10	Comune	Suape	CLI059	Win10	22	24		X	X	X	X	
11	Comune	Suape	CLI089	Win10	27	27		X	X			
12	Comune	Suape	CLI064	Win10	22	22		X		X		
13	Comune	Suape	CLI051	Win10	27	27		X	X			
14	Comune	Suape	CLI080	Win10	22	24		X		X	X	
15	Comune	Centralino	CLI063	Win10	22			X		X		
16	Comune	Centralino	CLI090	Win10	ALBO			X				
17	Comune	Ufficio Elettorale 1	CLI062	Win10	22	22		X		X		
18	Comune	Ufficio Elettorale 2	CLI034	Win10	22			X		X		
19	Comune	Ufficio del Piano						X		X	X	
20	Comune	Pubblica Istruzione	CLI047	Win10	22			X		X		
21	Comune	Pubblica Istruzione	CLI032	Win10	22	22		X		X	X	
22	Comune	Sport	CLI057	Win10	22	22		X		X	X	
23	Comune	Pubblica Istruzione	CLI014	Win10	22			X		X		
24	Comune	Pubblica Istruzione	CLI052	Win10	27			X				
25	Comune	Pubblica Istruzione	CLI046	Win 10	22	22		X		X	X	
26	Comune	Pubblica Istruzione	CLI105	Win 11	27	27						
27	Comune	Segreteria	CLI033	Win 10	22			X		X		
28	Comune	Segreteria	CLI058	Win 10	27			X				
29	Comune	Segreteria	CLI038	Win 10	27			X				
30	Comune	Segreteria	CLI049	Win 10	22			X		X		
31	Comune	Segretario generale	CLI041	Win 10	22	22		X		X	X	
32	Comune	Assessore 1						X		X		
33	Comune	Assessore 2	CLI087	Win 10	22			X		X		
34	Comune	Assessore 3	CLI055	Win 10	22			X		X		
35	Comune	Assessore 4	CLI045	Win 10	22			X		X		
36	Comune	Assessore 5	CLI007	Win 10	22			X		X		
37	Comune	Sindaco	CLI085	Win 10	24			X		X		
38	Comune	Ufficio Stampa	CLI022	Win 10	22	22		X		X	X	
39	Comune	Tecnico	CLI026	Win 10	27	27		X				
40	Comune	Tecnico	CLI008	Win 10	27	22		X		X		
41	Comune	Tecnico	CLI065	Win 10	27	22		X		X		
42	Comune	Tecnico	CLI082	Win 10	27	27		X				
43	Comune	Tecnico	PC087	Win 10	27	27		X				
44	Comune	Tecnico	CLI069	Win 10	22	24		X		X		
45	Comune	Tecnico	CLI053	Win 10	22			X		X		
46	Comune	Tecnico	CLI091	Win 10 pro	27			X				
47	Comune	Tecnico	CLI070	Win 10	27	22		X		X		
48	Comune	Tecnico	CLI046	Win 10	27	27		X	X			
49	Comune	Tecnico	CLI092	Win 10 pro	27	27		X				
50	Comune	Tecnico	CLI054	Win 10	27	22		X		X		
51	Comune	Tecnico	CLI102	Win 11	27					X		
52	Comune	Personale	CLI004	Win 10	27	24		X		X		Speakers
53	Comune	Personale	CLI002	Win 10	27	22		X		X		
54	Comune	Personale	CLI088	Win 10	27	22		X		X		
55	Comune	Ragioneria	CLI001	Win 10	27	27		X				
56	Comune	Ragioneria	CLI003	Win 10	27	27		X				

57	Comune	Finanziario	CLI006	Win 10	27	27		X				
58	Comune	Finanziario	CLI101	Win 11						X		
59	Comune	Finanziario	CLI093	Win 11	27	22				X		
60	Comune	Finanziario	CLI015	Win 10	27	27		X				
61	Comune	Finanziario	CLI083	Win 10	27			X				
62	Comune	Finanziario	CLI066	Win 10	27	27		X				
63	Comune	Finanziario	CLI090	Win 11						X		
64	Comune	CED	CLI111	Win 11								
65	Comune	CED	PC078	Win 10				X				
66	Comune	Portatile Sala Consilia	CLI078	Win 11				Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
67	Comune	Saletta riunioni										
68	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI109	Win 11	27							
69	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI097	Win 11	27			Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
70	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI107	Win 11	27							
71	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI096	Win 11	27	22		Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
72	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI094	Win 11	27	22		Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
73	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI028	Win 10	27	22		X		X		
74	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI110	Win 11	27							
75	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI106	Win 11	27							
76	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI096	Win 11	27	22		Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
77	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI108	Win 11	27							
78	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI016	Win 10	22							
79	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI112	Win 11	27							
80	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI113	Win 11	27							
81	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI095	Win 11	27			Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
82	Servizi Social	Servizi Sociali	CLI099	Win 11	27			Aggiungere almeno 8 Gb RAM				
83	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI024	Win 10	22			X		X	X	
84	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI040	Win 10	22			X		X	X	
85	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI010	Win 10	22			X		X	X	
86	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI023	Win 10	22			X		X	X	
87	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI071	Win 10	22			X		X		
88	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI009	Win 10	22			X		X		
89	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI018	Win 10	22			X		X	X	
90	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI061	Win 10	22			X		X		
91	Polizia Locale	Polizia Locale	PC073	Win 10	22			X		X		
92	Polizia Locale	Polizia Locale	PC074	Win 10	22			X		X		
93	Polizia Locale	Polizia Locale	PC076	Win 10	22			X		X		
94	Polizia Locale	Polizia Locale						X		X		
95	Polizia Locale	Polizia Locale	XXXXXX									
96	Polizia Locale	Polizia Locale	CLI060	Win 10	22			X		X		

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2026/2028 anno 2026												
profilo	fabbisogno settore	posti da coprire	COSTO ANNUO	tempo lavoro	costo	INCIDENZA SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PREGRESSE	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI	PER LE PROGRESSIONI VERTICALI VERIFICA INCIDENZA	modalità di assunzione			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Settore Finanziario – ufficio tributi	1	2.892,89	0,00	2.892,89	€ 34.701,67	€ 0,00	€ 2.892,89	Proroga delle Progressione verticali in deroga previsto dal nuovo CCNL 2022/2024			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO tecnico	settore LL.PP.	1	37.594,57	100	37.594,57	€ 37.594,57	€ 0,00		PROCEDURA CONCORSUALE previo esperimento preceduta di mobilità (solo a seguito termine periodo per la conservazione del posto di dipendente dimissionario)			
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	edilizia privata/patrimonio	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	34.637,55	€ 0,00		PROCEDURA CONCORSUALE previo esperimento preceduta di mobilità di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni			
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	Settore Finanziario	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	34.637,55	€ 0,00		PROCEDURA CONCORSUALE di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni -			
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	Settore amministrativo	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	34.637,55	€ 0,00		PROCEDURA CONCORSUALE di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni			
AREA DEGLI ISTRUTTORI (vigile)	Settore polizia municipale	1	€ 34.637,55	100	€ 34.637,55	€ 34.637,55	€ 0,00		PROCEDURA CONCORSUALE con rispetto riserve			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (amm.vo-contabile)	Settore Finanziario	1	€ 30.812,07	100	€ 30.812,07	€ 30.812,07	€ 0,00		CHIAMATA ASSUNZIONE DA GRADUATORIA ESISTENTE (solo a seguito termine periodo per la conservazione del posto di dipendente dimissionario)			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (amm.vo-contabile)	Settore amministrativo	1	€ 30.812,07	100	€ 30.812,07	€ 30.812,07	€ 0,00		CHIAMATA ASSUNZIONE DA GRADUATORIA ESISTENTE (solo a seguito termine periodo per la conservazione del posto di dipendente dimissionario)			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	settore tecnico manutenzioni	1	30.812,07	100	30.812,07	€ 30.812,07	€ 0,00		CHIAMATA ASSUNZIONE DA GRADUATORIA ESISTENTE			
AREA DEGLI OPERATORI – operaio*	settore VIGILANZA	1	29.569,36	100	29.569,36	€ 29.569,36	€ 0,00		Assunzione obbligatoria cat L. 68/1999			
quota fondo bilancio per incarico di elevata qualificazione	Capacita' assunzionale utilizzabile ai fini di cui all'art. 11-bis, comma 2, del decreto legge 14.12.2018, n. 135 convertito in legge n. 12 dell'11.02.2019				€ 36.214,13	€ 0,00	€ 36.214,13					
Totali					€ 337.257,35	€ 332.852,00	€ 36.214,13	€ 2.892,89				
assunzioni il cui costo attiene a sostituzioni per pensionamento o dimissioni 2026 e non incide su nuova capacità assunzionale							€ 332.852,00					
PER LE PROGRESSIONI VERTICALI VERIFICA INCIDENZA SUL FONDO							€ 2.892,89					
INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI							€ 36.214,13					
							€ 371.959,03					

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2026/2028 annualità 2027									
profilo	fabbisogno settore	posti da coprire	COSTO ANNUO	tempo lavoro	costo	INCIDENZA SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PREGRESSE	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2027		modalità di assunzione
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	servizi al cittadino	1	€ 34.637,55	100			34.637,55		PROCEDURA CONCORSUALE previo esperimento preceduta di mobilità di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	settore tecnico manutenzioni	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	34.637,55			PROCEDURA CONCORSUALE previo esperimento preceduta di mobilità di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B OPERAI)	settore tecnico manutenzioni	1	€ 30.812,07	100	30.812,07		30.812,07		CHIAMATA ASSUNZIONE DA GRADUATORIA ESISTENTE
quota fondo bilancio per incarico di elevata qualificazione	Capacita' assunzionale utilizzabile ai fini di cui all'art. 11-bis, comma 2, del decreto legge 14.12.2018, n. 135 convertito in legge n. 12 dell'11.02.2019						36.214,13		
totali						34.637,55	101.663,75		
assunzioni il cui costo attiene a sostituzioni per pensionamento o dimissioni 2027 e non incide su nuova capacità assunzionale							34.637,55		
Incremento dotazione FSC 2022 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 44 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022)							-		
INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI							101.663,75		

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2026/2028 annualità 2028									
profilo	fabbisogno settore	posti da coprire	COSTO ANNUO	tempo lavoro	costo	INCIDENZA SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PREGRESSE	INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2028		modalità di assunzione
AREA ISTRUTTORI (vigile)	settore vigilanza	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	0,00			PROCEDURA CONCORSUALE con rispetto riserve
AREA DEGLI ISTRUTTORI (amm.vo-contabile)	settore amministrativo	1	€ 34.637,55	100	34.637,55	0,00			PROCEDURA CONCORSUALE previo esperimento preceduta di mobilità di cui un posto riservato ai sensi della L. 68/1999 e con riserva per gli interni
quota fondo bilancio per incarico di elevata qualificazione	Capacita' assunzionale utilizzabile ai fini di cui all'art. 11-bis, comma 2, del decreto legge 14.12.2018, n. 135 convertito in legge n. 12 dell'11.02.2019						36.214,13		
totali							36.214,13		
assunzioni il cui costo attiene a sostituzioni per pensionamento o dimissioni 2028 e non incide su nuova capacità assunzionale							-		
INCIDENZA SULLE NUOVE CAPACITA' ASSUNZIONALI							36.214,13		

PIAO 2026- 2028 – Programmazione tempo determinato 2026										
Figura professionale	Modalità di reclutamento	Durata	Settore	% di impiego	N. assunzioni previste 2026	costo	costo mesi per n. assunzioni	incidenza su limiti comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010	copertura finanziaria enti terzi O PROVENTI CODICE STRADA	FONTE DI COPERTURA
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato ex art. 90, co. 1 TUEL	Fino all'espletamento del mandato del Sindaco	Staff del Sindaco	100	1	€ 34.637,55	€ 34.637,55	€ 34.637,55		FONDI DI BILANCIO cap. 27 – 28 – 29
Funzionario tecnico	Contratto a tempo determinato ex art.110, comma 2, del t.u.e.l.,	Fino al 31/12/2026	funzione tutela del paesaggio	18 ore settimanali (50%)	1	€ 37.594,57	€ 18.797,28		€ 18.797,28	fondi ras cap. 2101/2102/2103
Area degli Istruttori profilo tecnico	Contratto a tempo determinato (utilizzo di propria graduatoria a tempo indeterminato o di altro ente)	8	settore tecnico	100	1	€ 34.637,55	€ 21.315,42	€ 21.315,42		FONDI DI BILANCIO cap. 119 – 120 -121
Area operatori esperti profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	6	settore suape / patrimonio/attività produttive – tributi – anagrafe – centralino	100	4	€ 30.812,07	€ 56.883,81	€ 56.883,81		FONDI DI BILANCIO cap. 119 – 120 -121
Area operatori esperti operaio	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Indeterminato)	9	settore manutenzioni	100	1	€ 30.812,07	€ 21.331,43	€ 21.331,43		FONDI DI BILANCIO cap. 119 – 120 -121
Area istruttori –profilo "Agente della Polizia Locale"	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Determinato)	4	Settore Vigilanza	83,33%	4	€ 34.637,55	€ 35.524,27	€ 0,00	€ 35.524,27	in parte fondi di bilancio e in parte proventi contravvenzionali
								€ 134.168,21	€ 54.321,56	
LIMITE SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL 2009						€ 251.591,52				
totale importo soggetto al limite del comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010						€ 134.168,21				
Spesa complessiva relativa ai contratti di lavoro a tempo determinato del personale della polizia locale per il 2026						€ 35.524,27				
Spesa per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale sostenuta nel 2019						€ 19.768,12				
Maggiore spesa dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale del 2026 rispetto al 2019						€ 15.756,15				
						€ 118.412,06		Limite rispettato		

PIAO 2026- 2028 – Programmazione tempo determinato 2027										
Figura professionale	Modalità di reclutamento	Durata	Settore	% di impiego	N. assunzioni previste 2026	costo		incidenza su limiti comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010	copertura finanziaria enti terzi O PROVENTI CODICE STRADA	FONTE DI COPERTURA
Area istruttori – profilo amm.vo	Contratto a tempo determinato ex art. 90, co. 1 TUEL	Fino all'espletamento del mandato del Sindaco	Staff del Sindaco	100	1	€ 34.637,55	€ 34.637,55	€ 34.637,55		FONDI DI BILANCIO cap. 27 – 28 – 29
Funzionario tecnico	Contratto a tempo determinato ex art.110, comma 2, del t.u.e.l.,	12	funzione tutela del paesaggio	18 ore settimanali (50%)	1	€ 37.594,57	€ 18.797,28		€ 18.797,28	fondi ras cap. 2101/2102/2103
Area istruttori –profilo "Agente della Polizia Locale"	Contratto a tempo determinato (graduatoria per assunzione a tempo Determinato)	4	Settore Vigilanza	83,33%	4	€ 34.637,55	€ 35.524,27	€ 24.091,65	€ 11.432,62	in parte fondi di bilancio e in parte proventi contravvenzionali
						€ 106.869,67		€ 58.729,20	€ 30.229,90	
LIMITE SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL 2009						€ 251.591,52				
totale importo soggetto al limite del comma 28 dell'art. 9, D.L. n. 78/2010						€ 58.729,20				
Spesa complessiva relativa ai contratti di lavoro a tempo determinato del personale della polizia locale per il 2026						€ 24.091,65				
Spesa per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale sostenuta nel 2019						€ 19.769,12				
Maggiore spesa dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato della Polizia locale del 2023 rispetto al 2019						€ 4.322,53				
						€ 54.406,67		Limite rispettato		