COMUNE DI CAGLIARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026-2027-2028 (VARIAZIONE 1_2026)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Poiché il PIAO è un documento unitario che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, la sua approvazione deve essere successiva all'approvazione del Bilancio di previsione.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025 sono state approvate Linee Guida e Manuali operativi con la finalità di uniformare le metodologie di redazione del PIAO tra le diverse Pubbliche Amministrazioni e garantire coerenza del contenuto con funzione del Piano. Tali Linee Guida non hanno natura vincolante me rappresentano un punto di riferimento importante.

Pertanto, ai fini della redazione del documento è stato effettuato un confronto con le Linee Guida dal quale è emerso una generale adeguatezza della struttura del PIAO finora adottata dall'Ente e che, pertanto, al momento, non si ritiene di modificare se non su piccoli aspetti.

Ciò premesso, la struttura del PIAO è ripartita nelle seguenti Sezioni

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

3. Organizzazione e capitale umano

4. Monitoraggio

COMUNE DI CAGLIARI

Sezione 1
IL PIAO E LA SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE N. 1 – Il PIAO E LA SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 La scheda anagrafica

Denominazione Ente	**Comune di Cagliari**
Codice univoco AOO	AAA06A5
Codice IPA	c_b354
Indirizzo	Via Roma n. 145
PEC	protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	147990923
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Numero di telefono	800016058
Sito web istituzionale	www.comune.cagliari.it
Sindaco	Massimo Zedda

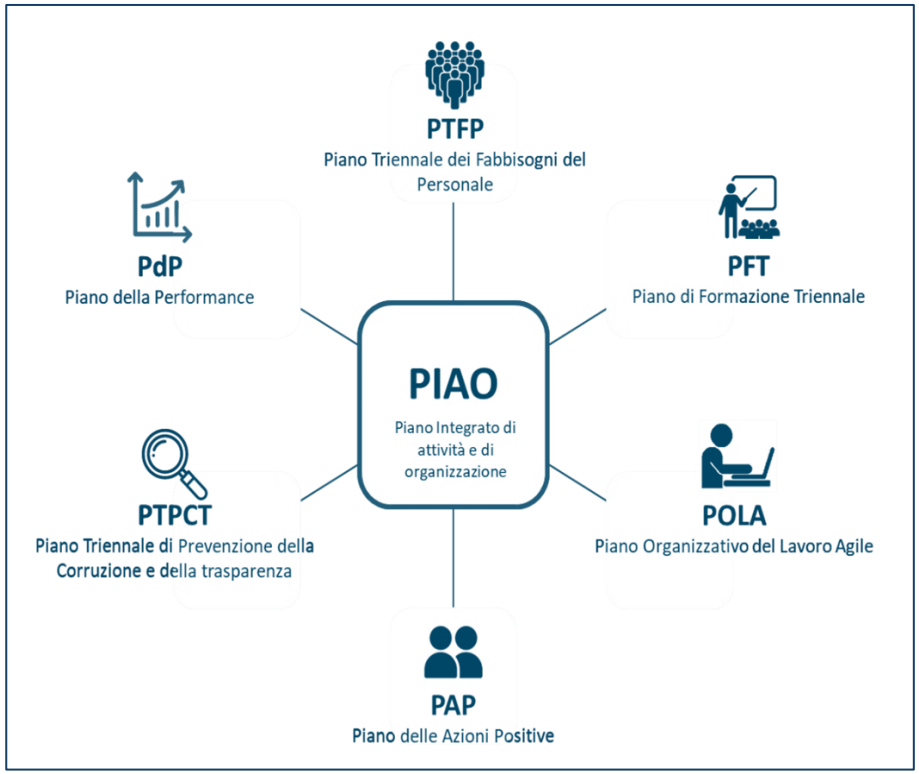
1.2 Verso una nuova programmazione con il PIAO

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione, semplificazione e governance per le pubbliche amministrazioni. Nelle intenzioni del legislatore, la sua introduzione è finalizzata a superare la frammentazione degli strumenti di programmazione e assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il filo conduttore del documento e degli ambiti programmatori in esso ricompresi è rappresentato dal **Valore Pubblico**, rispetto al quale tutte le altre Sezioni rappresentano una declinazione e una specificazione nel rispetto delle finalità di ognuna.

Pertanto, nell'elaborazione delle diverse Sezioni del documento i processi di programmazione sono stati ripensati in modo integrato, operando in termini di programmazione strategica ed operativa fortemente interconnesse.

Tale processo di integrazione rinviene il proprio fondamento normativo nel decreto del Presidente della Repubblica n. 81 pubblicato in data 30 giugno 2022, avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", che individua all'articolo 1 i diversi documenti di programmazione assorbiti nel PIAO, così come evidenziato nell'immagine che segue.



I documenti programmatori assorbiti all'interno del PIAO, oltre a rispondere ad una logica di reciproca interconnessione, devono assicurare lo sviluppo dei diversi contenuti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 2022 n. 132 e del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, in coerenza con l'articolazione in sezioni del documento.

La costruzione del PIAO discende dalla programmazione strategica e dal necessario inquadramento del documento nel contesto di condizioni interne ed esterne che accompagnano l'azione di governo dell'amministrazione del Comune di Cagliari, per la cui analisi si rimanda a quanto puntualmente descritto nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026/2027/2028, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 14/10/2025, e della relativa Nota di aggiornamento approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 191 del 18/12/2025, consultabili al seguente link https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/documenti_strategico_gestionali, e alla cui lettura si rimanda per gli approfondimenti.

COMUNE DI CAGLIARI

Sezione 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE N. 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

PARTE GENERALE

2.1.1 Cos'è il Valore Pubblico

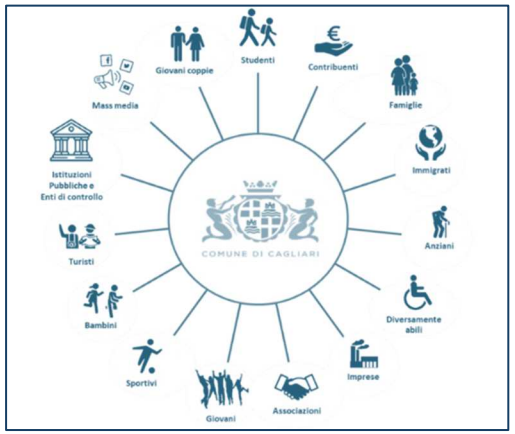
Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul Piano della Performance definiscono il valore pubblico come la capacità dell'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione), di utilizzare le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei portatori di interesse (impatto).

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi portatori di interesse, sia al miglioramento del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni):

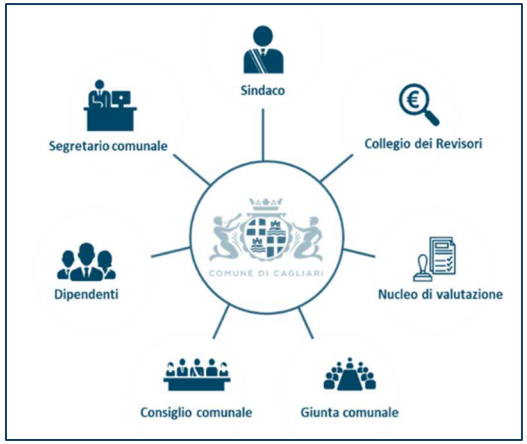
- esternamente all'Amministrazione nei confronti dell'utenza, attraverso i documenti di programmazione strategica ed esecutiva e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure;
- internamente all'Amministrazione, attraverso la gestione dell'organizzazione, del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quindi nel perseguire obiettivi di valore pubblico, l'Amministrazione gestisce le relazioni con diversi portatori di interesse, sia interni che esterni all'Ente, e che possono anch'essi avere un impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione.

PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI



PORTATORI DI INTERESSE INTERNI



La finalità di generare valore pubblico ha guidato l'Ente nella definizione dei documenti di programmazione strategica ed esecutiva.

Inoltre, per migliorare l'impatto esterno ed interno conseguente alle scelte dell'Amministrazione, l'assegnazione degli obiettivi è stata preceduta da un'analisi swot dell'organizzazione[1].

In particolare, tale analisi, ha interessato i seguenti ambiti:

- risorse umane
- finanziario
- digitale

I risultati conseguiti hanno guidato la costruzione degli obiettivi di performance organizzativa (che presentano uno sviluppo triennale) ed individuale tenendo simultaneamente conto delle diverse variabili analizzate.

1 L'analisi SWOT (conosciuta anche come matrice SWOT) è uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare:
- i punti di forza (Strengths),
- i punti di debolezza (Weaknesses),
- le opportunità (Opportunities)
- le minacce (Threats)

di un progetto, impresa, e/o di ogni altra iniziativa in cui un'organizzazione o un individuo debba attivarsi per il raggiungimento di un obiettivo. L'analisi riguarda l'ambiente interno (analizzando punti di forza e debolezza) o esterno di un'organizzazione (analizzando minacce ed opportunità) e viene rappresentata in una matrice a quattro quadrant (Formez - Progetto E-leadership)

OBIETTIVI ASSOCIATI AGLI ESITI DELL'ANALISI SWOT - RISORSE UMANE

Ob. sviluppo

"Le risorse umane, fondamento per la crescita dell'Ente"

Ob. sviluppo

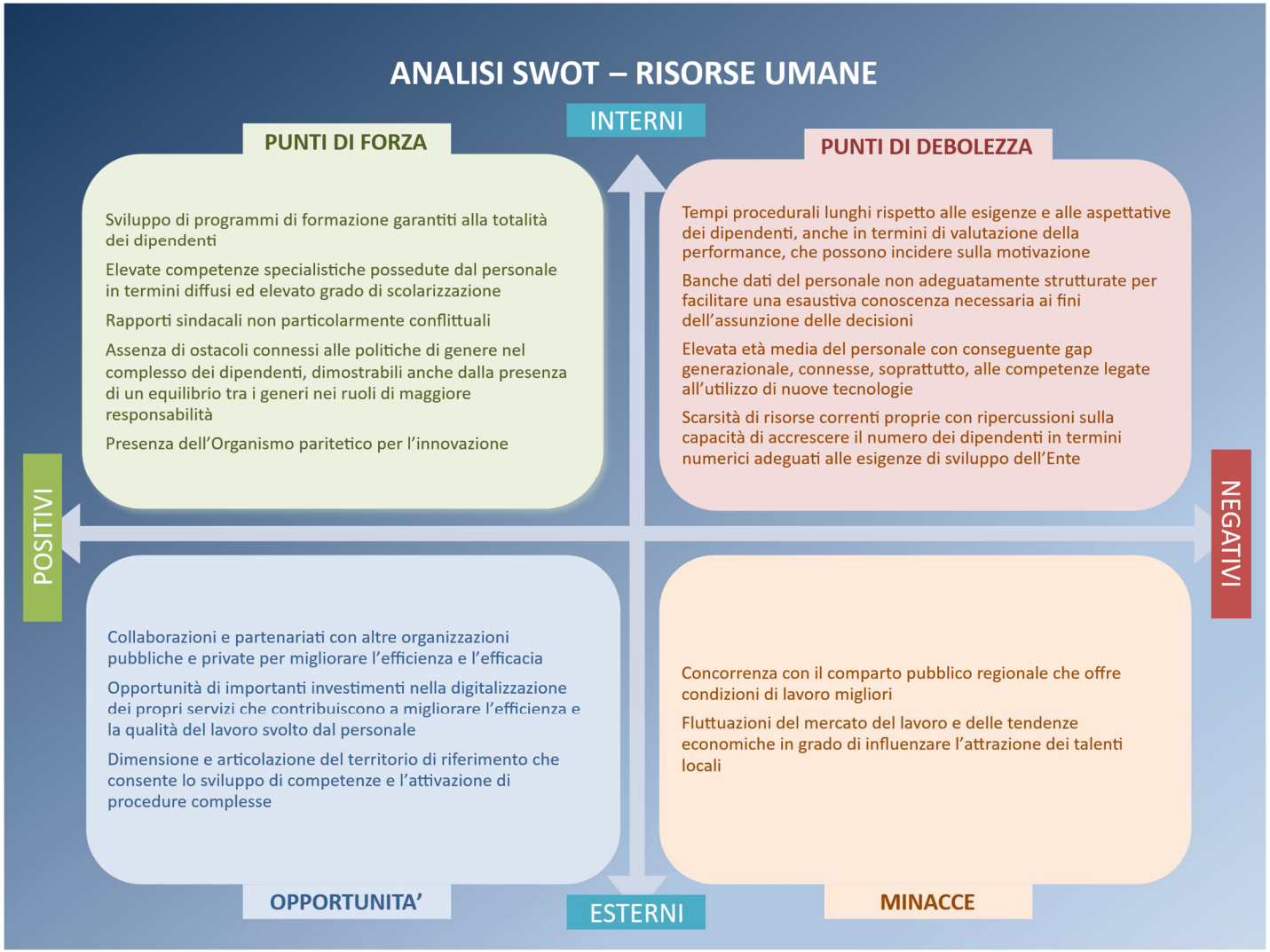
" Rilevazione e revisione dei procedimenti interni e attivazione dello sportello virtuale

Ob. sviluppo

"Efficientamento e monitoraggio del ciclo della performance"

Ob. mantenimento

"Proseguo dell'attività di aggiornamento del fascicolo digitale del personale"



OBIETTIVI ASSOCIATI AGLI ESITI DELL'ANALISI SWOT - FINANZIARIO

Ob. prioritario

"Creare valore attraverso la gestione efficiente dell'entrata"

Ob. prioritario

"Diamo valore all'azione amministrativa attraverso la programmazione efficace della spesa"

Ob. trasversale

"Rispetto dei tempi della programmazione per un efficace uso delle risorse e per un'azione amministrativa più efficiente"

Ob. sviluppo

"Consolidamento dei tempi medi di istruttoria degli atti per una programmazione di valore e una gestione più efficiente delle risorse"

Ob. sviluppo

"Attivazione sportello telematico dei tributi comunali per una programmazione efficace ed efficiente delle risorse"

ANALISI SWOT – RISORSE FINANZIARIE

	INTERNI	
POSITIVI	**PUNTI DI FORZA** Consolidata autonomia finanziaria (rapporto entrate correnti proprie / entrate correnti) Piano degli indicatori finanziari costantemente performanti nel tempo Prevalenza della cassa libera sulla cassa vincolata Basso grado di rigidità strutturale del bilancio (incidenza spese rigide / entrate correnti) Bassissimo indice di indebitamento Assenza di parametri rappresentativi di deficitarietà strutturale	**PUNTI DI DEBOLEZZA** Percentuale di riscossione delle entrate proprie ancora troppo bassa Presenza di contenziosi con rischio soccombenza elevato Incompleta integrazione delle banche dati per la lotta all'evasione con conseguente incidenza sulla rilevazione delle entrate proprie Limitato grado di smaltimento dei residui passivi
	OPPORTUNITA' Programmi europei di sviluppo 2021 -2027 con dotazioni finanziarie consistenti e molto più elevate rispetto alla programmazione comunitaria 2014 -2020 Sviluppo del mercato turistico con conseguente incremento delle entrate correnti da imposta di soggiorno	**MINACCE** Concorrenza di altre città e di paesi esteri nell'intercettare bandi europei Normativa finanziaria nazionale che richiede un elevato contributo di finanza pubblica al comparto degli Enti Locali, sottraendo, così, risorse correnti necessarie per assicurare i servizi fondamentali
	ESTERNI	NEGATIVI

OBIETTIVI ASSOCIATI AGLI ESITI DELL'ANALISI SWOT – DIGITALE

Ob. prioritario

"Diamo piena attuazione al programma PN Metro Plus 21-27" – priorità 1 Agenda digitale e innovazione urbana

Ob. prioritario

"Diamo piena attuazione al progetti del PNRR" – Missione 1 Digitalizzazione e innovazione

Ob. sviluppo

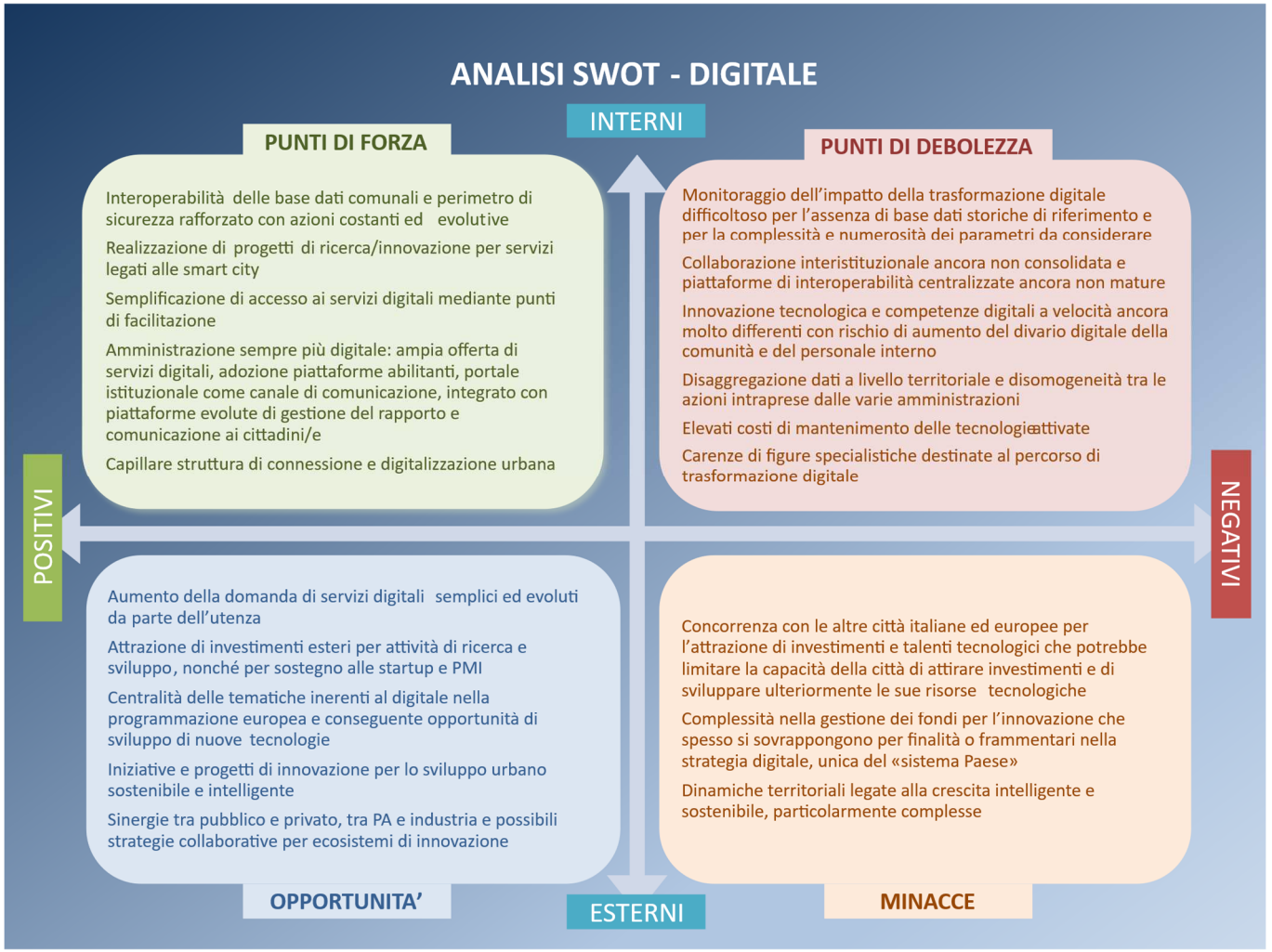
"Digitalizzazione dei processi e portale istituzionale"

Ob. sviluppo

"Servizi digitali e partecipazione attiva"

Ob. sviluppo

"La casa delle tecnologie emergenti 2.0"



PARTE FUNZIONALE

2.1.2 Il valore pubblico e la programmazione strategica

Così come chiarito al comma 2 dell'articolo 3 del Decreto n. 132 del 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, per gli enti locali la sottosezione del PIAO sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce infatti, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione, PIAO, etc.), quale strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Con particolare riferimento ai contenuti della Sezione strategica rilevanti al fine della esplicitazione degli obiettivi di valore pubblico per l'esercizio 2026 e dei connessi indicatori di misurazione, si rimanda alla "Tabella riepilogativa delle Linee Programmatiche di Mandato e della loro attuazione mediante gli obiettivi strategici e operativi" di cui al Documento Unico di Programmazione 2026-2027-2028 e relativa Nota di Aggiornamento.

2.1.2.a Programmazione strategica ed esecutiva e Agenda 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.



Ogni Paese del pianeta è tenuto a fornire il suo contributo per affrontare queste grandi sfide verso un sentiero sostenibile, sviluppando una propria Strategia nazionale per lo sviluppo. In Italia è stata istituita la Cabina di regia "Benessere Italia", l'organo della Presidenza del Consiglio cui spetta il compito di gestire la Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile che si basa su un approccio multidimensionale per superare le disuguaglianze economiche, ambientali e sociali e perseguire così uno sviluppo sostenibile, equilibrato ed inclusivo.

Il Comune di Cagliari, con il ciclo di programmazione esecutiva (che ha preso avvio con il PIAO 2025-2026-2027 e che prosegue la programmazione triennale 2026-

2027-2028), ha provveduto a individuare i seguenti goal dell'Agenza 2030 ai quali può contribuire:

Goal	Obiettivo	Goal	Obiettivo
	*Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo*		*Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età*
	*Assicurare un'istruzione di qualità, equa ed inclusiva, e promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti*		*Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'empowerment (maggiore forza, autostima e consapevolezza) di tutte le donne e le ragazze*
	*Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni*		*Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti*
	*Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile*		*Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni*
	*Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili*		*Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo*
	*Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze*		*Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica*
	*Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli*		

Inoltre, nella tabella "Obiettivi di valore pubblico", riportata nel successivo paragrafo 2.1.3 "Le dimensioni di valore pubblico, i connessi obiettivi e la metodologia di misurazione", si è provveduto a inquadrare in funzione dei suddetti obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, la programmazione strategica, definita dall'Amministrazione in termini di obiettivi strategici contenuti nel DUP.

2.1.3 Le dimensioni di valore pubblico, i connessi obiettivi e la metodologia di misurazione

Nel descritto contesto strategico sono state individuate le seguenti dimensioni di Valore Pubblico in relazione alle quali il Comune di Cagliari intende rilevare l'effettivo incremento del connesso benessere:



In tale prospettiva di innalzamento del livello di benessere degli utenti e dei portatori di interesse per le indicate dimensioni di valore pubblico, in continuità con quanto disposto nel 2025, nel presente documento viene descritta una metodologia di misurazione del valore pubblico che consiste nel rapportare il valore pubblico generato al grado di realizzazione degli obiettivi prefissati e correlati a tali dimensioni.

Al fine di misurare il Valore Pubblico generato per la singola dimensione si fa riferimento al valore medio di raggiungimento degli obiettivi di gestione ad essa associati, parametrato al contributo che l'obiettivo di gestione offre al raggiungimento dei correlati obiettivi operativi in quanto occorre tener conto del fatto che il valore pubblico effettivo, in molti casi, sarà conseguito al completamento di tutte le fasi annualmente previste per l'attuazione di detti obiettivi operativi. Inoltre, per misurare il Valore Pubblico complessivamente generato, rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente, si fa riferimento alla media del valore conseguito per le dimensioni prese in considerazione. I valori ottenuti a seguito dell'applicazione degli indicatori di impatto dovranno essere letti secondo la seguente scala di valutazione:

Valutazione valore pubblico generato	Livello valore pubblico generato	Intervalli valore pubblico generato
Inferiore alle aspettative dell'amministrazione	Basso	0 – 20%
	Moderato	20% - 40%
In linea con le aspettative dell'amministrazione	Adeguato	40% - 60%
Superiore alle aspettative dell'amministrazione	Buono	60% - 80%
	Ottimo	80% - 100%

Tra gli obiettivi riconducibili alla dimensione di valore pubblico "ambiente e sostenibilità" sono presenti, tra gli altri, degli specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico[2]. Gli stessi sono accompagnati dalla icona

Di seguito, sono riportati gli obiettivi estrapolati dal piano degli obiettivi 2026/2027/2028, connessi alle dimensioni di valore pubblico

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO				
Obiettivi strategici e Agenda 2030		**Obiettivi di gestione e dimensione di valore pubblico**		
Obiettivo strategico	Goal Agenda 2030	Obiettivo di gestione	Dimensione di Valore pubblico	Settore
1. Rendere i servizi al cittadino sempre più efficienti, accessibili e orientati all'equità e inclusività	Città e comunità sostenibili Pace, giustizia e istituzioni solide	• Promuovere i valori della pace, delle diversità dei diritti umani *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Miglioramento dei servizi al cittadino *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Benessere sociale e educativo	• Demografici, decentramento e cimiteriale • Politiche sociali e della casa • Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
3, Migliorare e potenziare la comunicazione interna e istituzionale	Città e comunità sostenibili	• Potenziamo la comunicazione istituzionale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Standardizzazione dell'esperienza d'uso e della interfaccia tra siti tematici e portale istituzionale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Benessere sociale e educativo Salute digitale dell'Amministrazione	• Affari generali, istituzionali e gabinetto del sindaco • Innovazione e tecnologie digitali
4. Investire sul capitale umano quale risorsa per la crescita dell'Ente e per il miglioramento dei servizi	Città e comunità sostenibili	• Le risorse umane, fondamento per la crescita dell'Ente (*Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • La trasparenza come misura di contrasto al rischio corruttivo e modello di partecipazione *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Salute organizzativa dell'Amministrazione	• Segreteria generale • Sviluppo organizzativo e risorse umane

2 in coerenza con le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n, 2/2022Nota Circolare n. 2/2022 Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80

5. Accrescere il valore dell'azione amministrativa rafforzando la programmazione per un utilizzo più efficace ed efficiente delle risorse	 Città e comunità sostenibili	• Rafforzamento dei sistemi di gestione, attuazione e monitoraggio degli obiettivi di mantenimento e di sviluppo del PIAO 2026-2027-2028 anche come impulso all'avanzamento dei programmi (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Efficientamento e monitoraggio del ciclo della performance *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Sviluppo del sistema di qualità e di controllo interno *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione e attivazione sportello telematico dei tributi per una programmazione efficace ed efficiente delle risorse *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* Consolidamento dei tempi medi istruttori degli atti per una programmazione efficiente delle risorse *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo valore all'azione amministrativa attraverso la programmazione efficace della spesa (*Tipologia: Obiettivo prioritario)* • Creare valore attraverso la gestione efficiente della spesa *(Tipologia: Obiettivo prioritario)* • Creare valore attraverso la gestione efficiente dell'entrata *(Tipologia: Obiettivo prioritario)* • L'importanza dell'anticorruzione *(Tipologia: Obiettivo trasversale)* • Rispetto dei tempi del ciclo della programmazione per un efficace uso delle risorse e per un'azione amministrativa più efficiente ((*Tipologia: Obiettivo trasversale)*	 Salute organizzativa dell'Amministrazione	• Direzione Generale • Segreteria Generale • Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione • Bilancio e Tributi e contenzioso tributario • Finanziario
6. La digitalizzazione quale strumento di sviluppo, trasparenza, maggiore efficienza e miglioramento dei servizi	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Digitalizzazione dei processi e portale istituzionale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Salute digitale dell'Amministrazione	• Innovazione e tecnologie digitali

7. La digitalizzazione e l'innovazione per facilitare la partecipazione attiva dei cittadini alle politiche dell'ente	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Servizi digitali e partecipazione attiva (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Salute digitale dell'Amministrazione  Sviluppo economico del territorio	• Innovazione e tecnologie digitali
9. Potenziamento dei progetti di innovazione digitale a favore dello sviluppo sostenibile e della rigenerazione urbana per le città intelligenti basati anche sulle tecnologie emergenti	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Casa delle tecnologie emergenti 2.0 *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Salute digitale dell'Amministrazione  Sviluppo economico del territorio	• Innovazione e tecnologie digitali

10. Implementare le azioni di edilizia sociale e convenzionata a tutela del diritto all'abitare	 Sconfiggere la povertà  Salute e benessere  Ridurre le diseguaglianze	• Rafforzamento e innovazione in tema di politiche dell'abitare *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Interventi su edifici da adibire ad attività socio abitative (ex casa delle madri) *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa • Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio e servizi tecnologici
11. Favorire l'accesso ai servizi essenziali implementando i servizi socio-sanitari integrati e di prossimità	 Salute e benessere  Ridurre le diseguaglianze	• Potenziamento dei servizi territoriali integrati e di prossimità a favore delle persone e delle famiglie *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Attivazione e funzionamento dell'ufficio per le politiche familiari *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa

12. Affrontare le disuguaglianze, le povertà estreme e l'isolamento sociale implementando le politiche di uguaglianza e le politiche di pari opportunità e diritti per tutte e per tutti	 Sconfiggere la povertà  Salute e benessere  Ridurre le diseguaglianze	• Sperimentazione di nuovi modelli di intervento a sostegno di anziani e disabili e in situazione di grave emarginazione *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa
13. Creare una comunità più coesa, integrata e inclusiva	  parità di genere - Ridurre le diseguaglianze	• Sviluppo del sistema di integrazione sociale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa

14. Favorire la partecipazione attiva dei giovani, nel ruolo di protagonisti del cambiamento, nel processo di definizione delle politiche dell'Ente	 Città e comunità sostenibili	• Una città per i giovani *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
15. Dare valore e potenziare il sistema 0-6	 Istruzione di qualità	• Favorire la cultura dell'infanzia e dare valore al sistema dei servizi 0-6 *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
16. Semplificare l'accesso ai servizi scolastici anche attraverso le politiche di conciliazione lavoro - famiglia e di pari opportunità	 Istruzione di qualità	• Favorire l'accesso ai servizi scolastici e per la prima infanzia *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
17. Creare una scuola più inclusiva, partecipata ed efficiente con il coinvolgimento di istituzioni, enti e famiglie	 Istruzione di qualità	• Favorire una scuola inclusiva e partecipata *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità

18. Promuovere le politiche di pari opportunità e del rispetto delle differenze	 Istruzione di qualità  Ridurre le diseguaglianze	• Contrastare la discriminazione e ogni forma di esclusione sociale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
19. Promuovere lo sport quale fondamentale strumento di aggregazione e inclusione sociale e di promozione e valorizzazione del territorio	 Salute e benessere	• Sport e cultura *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero
20. Riqualificare e modernizzare i grandi impianti per assegnare allo sport una dimensione nazionale e internazionale	 Salute e benessere	• Azioni di valorizzazione dei poli sportivi di Terramaini e Monte Mixi per la prativa di attività sportive di rilievo *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • La riqualificazione dei grandi impianti sportivi cittadini *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Sport e cultura *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Opere pubbliche • Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici • Sport, Cultura, Spettacolo Turismo e tempo libero

21. Investire e riqualificare le infrastrutture sportive e le aree destinate allo sport, in un'ottica di sostenibilità e massima accessibilità	 Salute e benessere	• Investire e riqualificare le infrastrutture sportive e le aree destinate allo sport, in un'ottica di sostenibilità e massima accessibilità (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Per un centro velico di livello internazionale (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici • Sport, Cultura, Spettacolo, Turismo e Tempo libero • Urbanistica e rigenerazione urbana
22. Riapertura e riqualificazione degli spazi culturali	 Città e comunità sostenibili	• Riqualificare il patrimonio storico culturale per restituire al pubblico i nostri spazi destinati alla cultura (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA7.5.1.1c Restauro dell'Anfiteatro romano (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	 Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, Cultura, spettacolo e turismo e tempo libero • Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici

23. Cagliari che si apre alla conoscenza e alla letteratura	Città e comunità sostenibili	• Verso l'apertura di un hub della letteratura *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, Cultura, spettacolo e turismo e tempo libero • Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici
24. Riqualificare, valorizzare e preservare il patrimonio culturale e artistico materiale e immateriale	Città e comunità sostenibili	• Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA7.5.1.1g Valorizzazione del Cimitero monumentale di Bonaria (*Tipologia: Obiettivo prioritario)* • Investire e preservare il patrimonio culturale e artistico materiale e immateriale • Manutenzione straordinaria e restauro del sacrario militare dedicato ai caduti della Seconda guerra mondiale (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, Cultura, spettacolo e turismo e tempo libero • Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici

25. Riqualificare e potenziare il sistema museale cittadino	Città e comunità sostenibili	• Valorizziamo il patrimonio museale cittadino *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, Cultura, spettacolo e turismo e tempo libero
26. Implementare e promuovere le azioni a sostegno, sviluppo e diffusione delle attività culturali e artistiche e gli scambi culturali	Città e comunità sostenibili	• Promozione di azioni a sostegno e per la diffusione della cultura *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero
27. Promuovere un modello di cultura partecipata e orientata alla crescita sostenibile, partecipata e inclusiva	Città e comunità sostenibili	• Verso un modello di cultura sostenibile e partecipata *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA4.4.11.2° Cagliari città aperta, multiculturale e dinamica (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	Cultura e valorizzazione del patrimonio storico	• Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero

28. Affermare e consolidare la destinazione "Cagliari" a livello nazionale e internazionale attraverso la pianificazione turistica e le azioni di marketing turistico e territoriale	 Città e comunità sostenibili	• Progettare la pianificazione turistica per una Cagliari internazionale *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA7.5.1.1d e CA7.5.1.h Cartellonistica turistica e Carta turistica dematerializzata (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	 Sviluppo economico del territorio	• Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero
29. Migliorare l'azione amministrativa per favorire le trasformazioni urbane	 Città e comunità sostenibili	• Progettare la pianificazione turistica per una Cagliari internazionale *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – POC Digitalizzazione pratiche edilizia privata (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	 Salute digitale dell'Amministrazione Sviluppo economico del territorio	• Edilizia privata e condoni
30. Migliorare la gestione del rischio e delle emergenze	 Città e comunità sostenibili	• Miglioriamo la gestione delle emergenze *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Realizzazione di opere di mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico della Municipalità di Pirri e messa in sicurezza del territorio cittadino • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA2.2.4.1a e CA 2.2.4.1b Messa in sicurezza rischio idrogeologico Via Campeda e Collettore C70 (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	 Sostenibilità e ambiente	• Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro • Opere pubbliche
31. Contribuire attivamente alla rigenerazione urbana e alla riqualificazione dei quartieri e degli spazi pubblici attraverso una pianificazione partecipata, responsabile, ecosostenibile e condivisa	 Città e comunità sostenibili	• I cittadini partecipano alla pianificazione della città *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Sostenibilità e ambiente	• Urbanistica e rigenerazione urbana

32. Incentivare il ricorso al dibattito pubblico per favorire la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini alle scelte di pianificazione e progettazione	Città e comunità sostenibili	• Confrontiamoci e pianifichiamo attraverso il laboratorio di ecologia urbana *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Favorire e incentivare la costruzione di una rete con le professioni tecniche attraverso l'operatività dell'Osservatorio dell'Urbanistica *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Protocollo d'intesa con la SABAP per la gestione delle autorizzazioni ai sensi del D.lgs. 42/2004 per la manutenzione dei beni culturali *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Sostenibilità e ambiente	• Urbanistica e rigenerazione urbana • Edilizia privata e condoni • Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici
33. Recuperare e riqualificare in un'ottica di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile, accrescimento del benessere urbano e riqualificazione dell'intera città e delle periferie	Città e comunità sostenibili	• Sviluppo di progetti integrati e intersettoriali perla riqualificazione e l'uso sostenibile e solidale degli spazi pubblici *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa • Manutenzione, valorizzazione del patrimonio e servizi tecnologici
34. Gestire il patrimonio pubblico comunale inutilizzato in un'ottica di riqualificazione e valorizzazione	Città e comunità sostenibili	• Mappatura del patrimonio comunale *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Salute organizzativa dell'Amministrazione	• Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici
35. Conseguire e conservare uno standard qualitativo del patrimonio adeguato al valore e alle finalità delle funzioni svolte, per il miglioramento della qualità e della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei servizi al cittadino	Città e comunità sostenibili	• Manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica degli edifici comunali *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	Sostenibilità e ambiente	• Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici
36. Gestire in modo coordinato e funzionale il patrimonio pubblico comunale in un'ottica di rigenerazione urbana, riqualificazione, valorizzazione e gestione sostenibile	Città e comunità sostenibili Energia pulita e accessibile	• Gestire in modo sostenibile il patrimonio comunale (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 (CA2.2.2.1b Comunità energetica) (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	Sostenibilità e ambiente	• Manutenzione, valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici • Innovazione e tecnologie digitali

37. Potenziare la mobilità alternativa verso un sistema di trasporti più sostenibile per ridurre gli impatti dei flussi veicolari, ampliare le aree pedonali e le aree parcheggio		• Potenziamo la mobilità sostenibile (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 (POC - completamento ciclabile Via Tramontana – Via dei Conversi) (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*		• Mobilità, infrastrutture viarie e reti • Opere pubbliche
38. Potenziare, promuovere ed efficientare il trasporto pubblico per ridurre l'utilizzo del mezzo privato in città		• Potenziare, promuovere ed efficientare il trasporto pubblico per ridurre l'utilizzo del mezzo privato in città (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al PNRR inclusi i progetti assimilati, e a ulteriori programmi comunitari (PNRR M2C2-4.4.1 Autobus a emissioni zero) (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*		• Mobilità, infrastrutture viarie e reti

39. Creare un sistema di trasporto e una rete viaria più sicura, conciliando necessità dei cittadini e sicurezza stradale		• Creazione di un sistema di trasporto e di una rete viaria cittadina più sicura *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* •		• Mobilità, infrastrutture viarie e reti
40. Garantire la sicurezza urbana conciliando la necessità di rispetto delle regole con l'esigenza di una maggiore prossimità alla cittadinanza		• Una maggiore vicinanza ai cittadini per garantire la sicurezza urbana (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*		• Polizia Locale
41. Gestire, ampliare e riqualificare i parchi e il verde pubblico cittadino		• Miglioriamo la fruizione delle zone speciali di conservazione (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo*) • Riqualificazione del verde pubblico (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo*) • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA.2.2.7.2 Parco degli Anelli - (*Tipologia: Obiettivo prioritario)* • Diamo piena attuazione al PNRR inclusi i progetti assimilati, e a ulteriori programmi comunitari (PNRR M2C4I3.1 Forestazione urbana) (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*		• Parchi, verde e gestione faunistica

42. Gestire il verde pubblico cittadino anche attraverso soluzioni ecosostenibili e di tutela del patrimonio arboreo	 Vita sulla terra	• La gestione ecosostenibile del patrimonio arboreo *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Sostenibilità e ambiente	• Parchi, verde e gestione faunistica
43. Gestire, ampliare e riqualificare il sistema di raccolta differenziata	 Consumo e produzione sostenibile  Lotta contro il cambiamento climatico	• Miglioriamo e qualifichiamo la raccolta differenziata *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Sostenibilità e ambiente	• Igiene, decoro urbano e ambiente
44. Patto ambientale di comunità e cooperazione ambientale per potenziare l'educazione ambientale e sensibilizzare la cittadinanza verso le tematiche del verde e dell'igiene urbana	 Città e comunità sostenibili  Consumo e produzione sostenibile  Lotta contro il cambiamento climatico	• Verso un patto ambientale di comunità: potenziamento dell'educazione ambientale *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Sostenibilità e ambiente	• Igiene, decoro urbano e ambiente

45. Accrescere il benessere e sensibilizzare il rispetto dei diritti degli animali	 Vita sulla terra  Città e comunità sostenibili	• Contribuiamo al benessere e al rispetto dei diritti degli animali *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Parchi, verde e gestione faunistica
46. Ridurre le complessità e introdurre ulteriori azioni di semplificazione delle procedure a favore dell'impresa	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Favoriamo e supportiamo le imprese *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Sviluppo economico del territorio	• SUAPE, Mercati e attività produttive

47. Favorire e supportare lo sviluppo economico del territorio anche attraverso un approccio partecipativo e inclusivo	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Insieme per lo sviluppo economico del territorio *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • La grande riqualificazione del mercato di San Benedetto *(Tipologia: Obiettivo di sviluppo)*	 Sviluppo economico del territorio	• SUAPE, Mercati e attività produttive • Opere pubbliche
48. Favorire l'innovazione e sostenere le nuove imprese e le imprese esistenti e riqualificare le attività artigianali e "identitarie" attraverso incentivi finanziari per creare nuove opportunità occupazionali e attrarre investimenti, anche in un'ottica di sviluppo turistico del territorio	 Imprese, innovazione e infrastrutture	• Riqualificazione delle aree pubbliche quale supporto allo sviluppo economico cittadino *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)* • Diamo piena attuazione al programma PN Metro 21-27, al programma complementare POC e ai programmi FSC 21-27 e PR FESR 21-27 – CA.4.4.8.1° Contributi per nuove attività imprenditoriali rivolti a soggetti vulnerabili (*Tipologia: Obiettivo prioritario)*	 Sviluppo economico del territorio	• SUAPE, Mercati e attività produttive
49. Rafforzare la cultura della pace e della multiculturalità anche attraverso la promozione di campagne di sensibilizzazione e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali	 Pace, giustizia e istituzioni solide  Ridurre le diseguaglianze	• Integrazione di giovani e migranti all'insegna della pace (*Tipologia: Obiettivo di sviluppo)* • Sostenere la cultura della pace *(Tipologia: Obiettivi di sviluppo)*	 Benessere sociale e educativo	• Politiche sociali e della casa • Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità • Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero

2.1.4 La piena accessibilità fisica e digitale

2.1.4.a Accessibilità fisica

La linea di mandato "Sviluppo sostenibile del territorio" individua, quale valore primario da perseguire, la promozione dell'accessibilità fisica che garantisce a tutte le persone, inclusi coloro con disabilità, la possibilità di fruire in modo autonomo e sicuro degli spazi pubblici.

È pertanto fondamentale programmare interventi atti ad assicurare sia sostegni personalizzati che l'autodeterminazione delle persone con disabilità rispetto a progetti di vita indipendenti e inclusivi" e ciò si sostanzia con l'impegno di approvare il "*Piano di eliminazione delle barriere architettoniche" (P.E.B.A.) attraverso le attività sviluppate dal disability manager*" istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 28 febbraio 2020.

Gli interventi in materia di accessibilità fisica e mobilità sostenibile sono strettamente interconnessi: entrambi mirano a garantire a tutti, indipendentemente dalle proprie capacità fisiche di spostarsi in modo sicuro ed efficiente e pertanto si ripercuotono positivamente sull'intera comunità e sono presupposto per il raggiungimento dell'obiettivo di "*garantire il diritto di muoversi in sicurezza* "

In tale contesto si inserisce la realizzazione di campagne di sensibilizzazione e prevenzione dirette ad intervenire sulle tematiche della sicurezza stradale e a sostegno della mobilità sostenibile, allo scopo di modificare i comportamenti di viaggio dei cittadini, anche attraverso l'erogazione di incentivi all'utilizzo di mezzi elettrici alternativi, con iniziative di supporto all'utilizzo del trasporto pubblico locale, promuovendo l'utilizzo della bicicletta attraverso la messa in sicurezza delle piste ciclabili o favorendo gli spostamenti pedonali attraverso interventi di ampliamento delle aree pedonali.

In linea più generale, lo scopo perseguito è quello di promuovere pratiche e scelte sostenibili allo scopo di costruire una città più inclusiva e resiliente.

2.1.4.b Accessibilità digitale

Al fine di poter erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, sono stati definiti da AgID alcuni principali obiettivi, i quali verranno aggiornati sul portale istituzionale del Comune nella seguente sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Cagliari

https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/accesibilita_catalogo_dettaglio?contentId=STR77268I.

In tale sezione sono disponibili le informazioni riguardanti il catalogo dei dati, metadati e banche dati in possesso dell'amministrazione, gli obiettivi di accessibilità, i Regolamenti e lo Stato di attuazione del Piano per il telelavoro.

Con particolare riferimento all'accessibilità, è stato ultimato il progetto finanziato da risorse PNRR – Misura 1.4.2 finalizzato al raggiungimento di tre obiettivi da parte del Comune di Cagliari, due dei quali legati agli aspetti interni dell'amministrazione e uno, invece, dedicato agli aspetti di interazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione stessa.

I tre obiettivi progettuali sono:

- assicurare che almeno il 50% delle tecnologie assistive richieste venga messo a disposizione di tutti i lavoratori con disabilità;

- erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
- ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

Il primo obiettivo è incentrato al potenziamento delle tecnologie assistive in dotazione al comune per agevolare il lavoro del personale con disabilità.

Il secondo obiettivo ha come target il personale interno all'amministrazione, la formazione del personale e la diffusione dei temi legati all'accessibilità ICT.

Il terzo obiettivo, infine, è quello di fornire servizi digitali facilmente fruibili al cittadino mediante la reingegnerizzazione delle UI-UX per renderle aderenti alle normative europee in termini di accessibilità come descritto dal D. Lgs. N. 82/2005, Art. 17, comma 1-quinquies (diritti di cittadinanza digitali).

2.1.5 L'Agenda Semplificazione e le procedure da semplificare e re-ingegnerizzare

Nella seduta del 11 maggio 2022 la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro e, con particolare riferimento alle procedure da semplificare e reingegnerizzare, sono individuate due grandi azioni per contribuire a raggiungere l'ambizioso traguardo previsto nel PNRR di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026:

- il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie;
- la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

In particolare, nel 2022 è stata realizzata dal Dipartimento della Funzione pubblica la consultazione pubblica "Facciamo semplice l'Italia. Le tue idee per una PA amica", al fine di raccogliere le segnalazioni per individuare le 600 procedure amministrative da semplificare, reingegnerizzare e digitalizzare entro il 2026.

2.1.5.a La strategia digitale

Non c'è innovazione senza "visione strategica" intesa come visione chiara e definita delle azioni da intraprendere nel futuro, su valori di riferimento che aiutano ad individuare le opportunità offerte dal digitale e su scelte di responsabilità che permettano di non sprecarle. Questa visione rappresenta quindi il layout della strategia digitale che l'Amministrazione ha elaborato nei principali documenti programmatori dell'Ente quali le linee di mandato e il DUP.

La trasformazione digitale richiede un processo integrato, finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da organizzazioni pubbliche semplificate, trasparenti, aperte, digitalizzate e con servizi di qualità, erogati in maniera proattiva per anticipare le esigenze del cittadino.

È necessario seguire un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie. Il PIAO rappresenta uno strumento necessario e utile alla mappatura di tali aspetti ed è altrettanto necessario agevolare lo scambio di buone pratiche, così da rendere tutti gli operatori pubblici sviluppatori dell'innovazione amministrativa, attraverso la diffusione di una cultura amministrativa digitale.

Il Comune di Cagliari persegue la propria strategia secondo i principi guida e il modello strategico proposto da AgID nel Piano Triennale per l'informatica nelle PA 2024-2026, in conformità al Codice per l'Amministrazione Digitale (c.d. CAD) di cui al D.lgs. 82/2005 e smi.

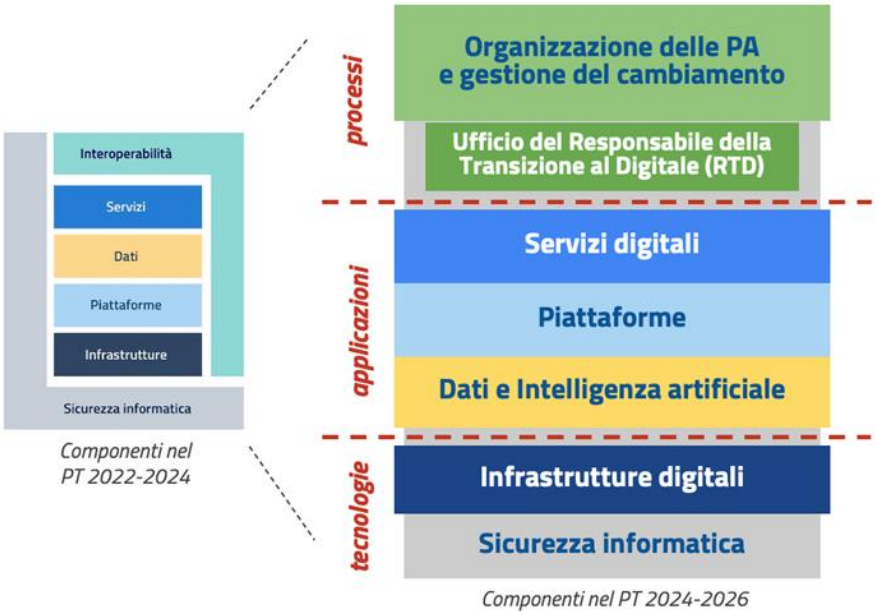
Il Piano Triennale AgID si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

La strategia alla base del Piano triennale 2024-2026 nasce quindi dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale. Gli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari, oltre a quelli previsti dalla Programmazione Europea 2021- 2027, rappresentano l'occasione per vincere queste sfide.

In quest'ottica, la tecnologia diventa uno strumento fondamentale per potenziare la relazione tra la PA e i cittadini e così incentivare lo sviluppo sostenibile del percorso di trasformazione. Offrire servizi digitali sempre più semplici e accessibili, rivedendo processi e modelli, riducendo costi e tempi pur sempre garantendo alti livelli di qualità, significa fornire al cittadino un'immagine di Amministrazione efficace ed efficiente, pronta a rispondere alle singole necessità o ai bisogni collettivi, a seconda delle specifiche esigenze.

Nel percorso di evoluzione della PA verso il digitale, da un modello basato su Servizi, Piattaforme, Dati e Infrastrutture, con i "pilastri" di sicurezza e

interoperabilità, trasversali ai quattro livelli individuati, si passa ad una visione strategica che classifica le sfide organizzative e tecnologiche nelle tre principali macroaree: processi, applicazioni e tecnologie.



Per ogni livello dell'architettura è necessario tracciare, a partire dal Piano triennale, strumenti, regole tecniche e traiettorie evolutive pluriennali, che permettano una pianificazione degli investimenti su un piano istituzionale multilivello a valere su molteplici fonti di finanziamento. In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (...)". Il PIAO implementa quella che il CAD definisce all'art.15 come una "riorganizzazione strutturale e gestionale", per sfruttare le opportunità offerte dal digitale. Seguendo tale impostazione, i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale.

La strategia del Comune di Cagliari, nel perseguire gli obiettivi del CAD, si basa quindi sugli stessi principi guida del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 di AgID, così come emergono dal quadro normativo, comunitario e nazionale e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico:

1. Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)
2. cloud come prima opzione (cloud first)
3. interoperabile by design e by default (API-first)
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric)
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)
8. once only e servizi transfrontalieri
9. apertura come prima opzione (openness)
10. sostenibilità digitale

11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione.

Cagliari ha da tempo intrapreso azioni di consolidamento, razionalizzazione e ammodernamento delle risorse e servizi ICT, anche attraverso l'adozione progressiva del "cloud computing" e dei nuovi paradigmi di erogazione, in ottica di miglioramento della qualità dei servizi e riduzione dei costi di esercizio.

Ciò è stato accelerato dalla necessità di "virtualizzare" in parte o in toto i processi interni ed esterni, inizialmente sorta per far fronte all'emergenza pandemica, successivamente volta all'adeguamento ai nuovi paradigmi lavorativi. Questi fenomeni hanno determinato notevoli cambiamenti tecnologici ed economici, con conseguenze, dirette e indirette, di lunga durata anche sulle tattiche, tecnologie e procedure della criminalità informatica.

La digitalizzazione piena e integrata dei servizi erogati dalle Amministrazioni e i nuovi modelli di lavoro basati su cloud e remotizzazione del workplace hanno quindi comportato l'aumento del rischio di attacchi informatici e la necessità di far evolvere gli interventi finora attuati verso un modello di sicurezza Zero Trust focalizzato sulle entità che erogano, abilitano o fruiscono dei servizi digitali (applicazioni, dispositivi, utenti), sulla verifica delle identità che le qualificano, sul monitoraggio pervasivo dei loro comportamenti.

L'Amministrazione ha quindi adottato una strategia di mitigazione del rischio cibernetico con particolare attenzione alla sicurezza delle basi dati e delle informazioni gestite, al fine di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza del patrimonio informativo comunale.

L'adozione delle nuove tecnologie digitali, e le sfide che ne conseguono, sono oggetto di importanti regolamentazioni UE quali, tra le altre, i Regolamenti UE 2016/679 e 2018/1807 (c.d. GDPR e libera circolazione dei dati non personali) e la Direttiva (UE) 2022/2555 (NIS 2), e di sicurezza nazionale, quali la legge 113/2019 (c.d. Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica, PSNC), L. 90/2024 (rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici);

Consapevole della crescente minaccia cyber, sono stati portati avanti una serie di progetti nell'ambito delle convenzioni CONSIP SPC CLOUD e SPC OPA, utilizzando risorse proprie e finanziamenti comunitari PON-METRO 14-20, PN Metro+ 21-27 e PNRR volti:

- all'adozione e adeguamento degli strumenti di prevenzione e difesa, in logica di adattamento continuo (SOC/XDR, SIEM, VA, MFA)
- alla diffusione della cultura della sicurezza cibernetica all'interno dell'Amministrazione e della consapevolezza dei rischi per il proprio specifico contesto operativo e infrastrutturale con forte attenzione verso il fattore umano (Security Awareness Training), attraverso sessioni di formazione e sensibilizzazione rivolte ai dipendenti
- al consolidamento dell'attuale visione strategica e completamento del modello organizzativo e di controllo per la cybersicurezza, con l'adozione di specifiche misure e controlli che derivano dai principali standard e best practice di settore e dal Framework Nazionale di Cybersecurity;
- all'implementazione di un modello Zero Trust Access sulle risorse aziendali (dati, servizi), con verifica di identità e affidabilità dell'accedente

anche in relazione al contesto di provenienza (affidabilità del dispositivo di accesso, localizzazione geografica o di rete, fascia oraria, ecc.);

- all'incremento della resilienza cyber, attraverso il potenziamento delle capacità di monitoraggio degli eventi e di risposta agli incidenti di sicurezza (riduzione del tempo di rilevazione di un'anomalia/incidente, riduzione del tempo di reazione per il contenimento dell'attacco, eradicazione del problema e ripristino rapido delle funzioni eventualmente compromesse);
- l'acquisizione di nuovi skill di cybersicurezza per le strutture IT che consentano il potenziamento delle Security Operation, nell'Incident Detection (monitoraggio in tempo reale degli eventi, telemetria pervasiva di user, endpoint, application, network) e nell'Incident Response (agire in maniera propria, adottare procedure di contenimento, eradicazione e ripristino rapido delle funzioni e dati compromessi)

In tal senso sarà predisposto e approvato un documento che definisca in maniera chiara la Governance della gestione degli eventi e incidenti di cybersecurity, tracciabile e conforme alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138 (NIS2). L'adozione di una catena di escalation strutturata, supportata da ruoli formalmente definiti e riconosciuti a livello nazionale, consente all'Ente di garantire tempestività, coerenza nella risposta agli incidenti che possano impattare servizi essenziali, continuità operativa e sicurezza dei dati e coordinamento anche con gli adempimenti in tema di violazione di dati personali previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR).

Uno degli ambiti della strategia digitale riguarda poi l'adozione dell'Intelligenza Artificiale. L'intelligenza artificiale rappresenta un fattore chiave nella trasformazione digitale della pubblica amministrazione, andando oltre la semplice introduzione di strumenti tecnologici. Nel contesto dell'Ente, caratterizzato da iniziative di modernizzazione e digitalizzazione sostenute dal PNRR e dai programmi europei e nazionali, l'IA diventa uno strumento strategico per rendere i processi più agili, le decisioni più informate e i servizi più vicini ai bisogni dei cittadini.

L'adozione dell'IA consente di valorizzare il patrimonio informativo pubblico, abilitare servizi predittivi e migliorare l'efficienza interna, pur nel pieno rispetto dei principi etici e normativi nazionali ed europei, tra cui la trasparenza, la non discriminazione e la supervisione umana. In questo senso, l'IA non è un fine a sé stesso, ma un abilitatore di innovazione organizzativa, capace di sostenere un cambiamento strutturale nei processi decisionali e nella gestione dei dati.

Per questo motivo, l'Ente intende definire una Strategia che definisca regole chiare e condivise sull'uso dell'IA, fornendo linee guida operative a dipendenti, dirigenti e fornitori, con l'obiettivo di promuovere un'adozione responsabile, sicura e conforme alla normativa, massimizzando i benefici per la collettività e riducendo i rischi di impiego improprio delle tecnologie.

L'implementazione dell'AI è sostenuta da programmi nazionali ed europei come il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il PN Metro Plus 2021–2027 e il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026, che riconoscono l'IA come una leva strategica per la modernizzazione della Pubblica Amministrazione, come specificato nella Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026. Anche a

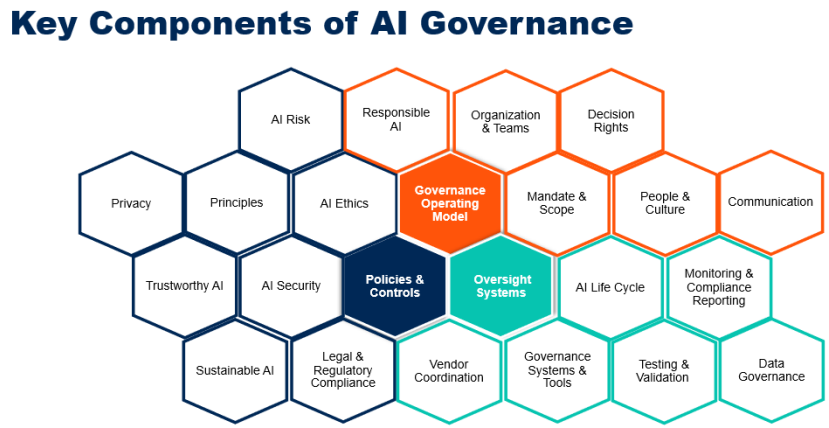
livello europeo, il Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale e il nuovo EU AI Act orientano le amministrazioni verso un utilizzo responsabile, trasparente e rispettoso dei diritti fondamentali.

La definizione di una Policy sull'AI si fonda innanzitutto sulla definizione di **principi** guida chiari e condivisi, che riflettano i valori e la strategia dell'organizzazione, favorendo l'innovazione senza trascurare responsabilità e tutela dei diritti. A questi principi si affianca un sistema strutturato di **gestione dei rischi**, capace di identificare e mitigare le criticità legate a ciascun caso d'uso, in particolare per le applicazioni di intelligenza artificiale generativa.

Un altro pilastro è rappresentato dall'**etica** e dalla **conformità normativa**. L'adozione dell'IA deve avvenire non solo nel rispetto delle leggi, ma anche con attenzione ai dilemmi etici, ai bias e agli impatti sociali. In parallelo, occorre garantire la piena **tutela della privacy** e la **sicurezza dei sistemi**, coinvolgendo attivamente le funzioni di cybersecurity e assicurando che i dati siano trattati in modo sicuro e trasparente. La Policy è attuativa dell'art. 14 della Legge 132/2025, assicurando che l'intelligenza artificiale sia utilizzata in modo strumentale e di supporto, con piena responsabilità umana e tracciabilità del suo impiego

Con l'avanzare di soluzioni più autonome, come l'**agentic AI**, diventa necessario fissare regole di responsabilità chiare e standard di controllo, mentre sul piano organizzativo è importante considerare anche la **sostenibilità** delle scelte, valutando i costi energetici e ambientali delle soluzioni adottate.

Tutti questi elementi concorrono a costruire un quadro di **IA affidabile**, dove trasparenza, tracciabilità e meccanismi di controllo rafforzano la fiducia di cittadini e stakeholder, condizione indispensabile per un'adozione diffusa e consapevole.



Gli obiettivi principali della Policy sono:

- Semplificare l'accesso ai servizi pubblici attraverso strumenti di IA in grado di supportare i cittadini nella navigazione e nella comprensione delle procedure, anche mediante l'uso di assistenti virtuali, chatbot istituzionali e sistemi di risposta automatica che riducano tempi di attesa e ambiguità interpretative.
- Migliorare l'usabilità e la proattività dei servizi digitali, sfruttando la capacità dei sistemi intelligenti di analizzare bisogni e contesto, e di proporre contenuti o prestazioni rilevanti per l'utente, in un'ottica di "cittadino al centro".
- Favorire l'inclusione sociale e digitale, garantendo che le soluzioni tecnologiche non lascino indietro nessuno, ma anzi contribuiscano a identificare e intercettare situazioni di fragilità, marginalità o disagio,

permettendo interventi più tempestivi e mirati anche nei servizi sociali, educativi e abitativi.

- Valorizzare il patrimonio informativo dell'Ente, attraverso l'adozione di strumenti basati su Intelligenza Artificiale in grado di estrarre valore da grandi moli di dati strutturati e non strutturati, migliorando la qualità dei dati amministrativi, rendendoli più interoperabili e disponibili per fini decisionali e per la pubblicazione in formato open data.
- Rafforzare la capacità di pianificazione urbana e ambientale, introducendo modelli predittivi e strumenti intelligenti a supporto delle scelte strategiche dell'Ente in materia di mobilità sostenibile, gestione energetica, manutenzione del patrimonio, gestione del verde e dei rifiuti e di sviluppo territoriale.
- Accrescere la trasparenza e la fiducia dei cittadini, prevedendo che i contenuti generati da sistemi di IA siano chiaramente identificabili, verificabili e utilizzabili in conformità con le normative europee ed etiche pubbliche.
- Miglioramento della produttività dell'ente: la introduzione di sistemi IA consente di automatizzare attività ripetitive, ridurre i tempi di gestione dei procedimenti, supportare il personale nella redazione di atti e nell'analisi normativa, e migliorare l'organizzazione del lavoro in una logica di affiancamento uomo-macchina. Ciò permette non solo di liberare risorse a favore di attività a maggiore valore aggiunto, ma anche di aumentare la qualità e l'efficienza complessiva dei servizi offerti ai cittadini.
- Promuovere l'uso di sistemi basati su IA che siano affidabili, controllabili e capaci di operare in modo sicuro e resiliente lungo tutto il loro ciclo di vita, contribuendo ad innalzare la fiducia dei cittadini.
- Sperimentare nuove forme organizzative e strumenti di supporto al personale, come assistenti intelligenti per la redazione di atti, l'analisi normativa, il supporto alla pianificazione e la gestione delle attività, in una logica di affiancamento uomo-macchina che potenzi le capacità individuali e collettive.
- Dotarsi di una governance dell'innovazione basata su responsabilità condivise, costruendo percorsi progressivi di adozione dell'IA che vedano coinvolti i diversi livelli organizzativi e le principali figure responsabili (transizione digitale, sicurezza, protezione dati, direzioni generali e di servizio), secondo logiche di trasparenza, tracciabilità e controllo ex ante.

La Policy rappresenta uno dei pilastri del più ampio framework di governance dell'Ente e svolge un ruolo operativo, disciplinando l'uso quotidiano delle tecnologie di intelligenza artificiale e garantendo che la loro adozione avvenga in modo sicuro, etico, trasparente e conforme alle normative nazionali ed europee (AI Act, GDPR, NIS2, Codice dell'Amministrazione Digitale, L. 132/2025).

In questo modo, la Policy completa e rende attuabile la strategia d'implementazione:

- la Strategia fornisce la direzione, le priorità e gli scenari di innovazione;
- la Policy garantisce che ogni utilizzo dell'IA avvenga nel rispetto dei principi di legalità, etica, sicurezza e trasparenza, riducendo i rischi e rafforzando la fiducia dei cittadini.

Insieme, i due documenti danno vita a un quadro di governance coerente, dove la Strategia esprime la visione e la Policy ne assicura l'applicazione quotidiana, con strumenti aggiornabili e adattabili all'evoluzione tecnologica e normativa.

Nel corso dei prossimi anni si ritiene necessario:

- definire un processo integrato finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da azioni mirate alla semplificazione, trasparenza, per un'amministrazione aperta, digitalizzata e con servizi di qualità erogati e definire schemi organizzativi per il raccordo tra Ufficio del RTD (Responsabile per la transizione digitale) e il resto dell'organizzazione in cui lo stesso ufficio è inserito;
- definire uno strumento agile per la catalogazione dei macro-processi per la mappatura tra questi processi, i servizi erogati e i sottostanti servizi digitali applicativi che li sostengono. In questo sistema risultano fondamentali i processi di collaborazione istituzionale e il ruolo del Responsabile per la transizione digitale e dell'Ufficio per la transizione al digitale (di seguito RTD e UTD), come funzioni e agenti cruciali del cambiamento, sia di processo che tecnologico.

È in corso da diversi anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Codice per l'Amministrazione Digitale e la strategia prevista dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA di AgID.

Per facilitare l'innovazione occorre analizzare l'attuale impianto normativo che impatta sulla trasformazione digitale, per generare proposte di semplificazione amministrativa in grado di rimuovere gli ostacoli all'innovazione nelle pubbliche amministrazioni.

Nel quadro sopra delineato occorre consolidare e potenziare la struttura affidata al RTD, l'Ufficio per la transizione digitale (UTD), tenendo conto dei nuovi profili professionali necessari e, in particolare, del fabbisogno urgente, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, di specialisti ICT dedicati a sicurezza e trasformazione digitale.

Per strutturare l'Ente come ecosistema digitale amministrativo è quindi essenziale il potenziamento del ruolo e della dotazione di risorse umane e strumentali dell'UTD e la definizione, con appositi atti, di schemi organizzativi chiari rispetto al raccordo e all'attribuzione di competenze tra RTD ed altre figure dirigenziali dell'Ente.

L'erogazione dei servizi pubblici passa sempre più da strumenti digitali, quindi, è fondamentale progettare servizi moderni, accessibili, di qualità e di facile fruizione garantendo il perimetro IT sicuro e resiliente.

Le direttrici di lavoro si basano sui seguenti driver:

- completamento della reingegnerizzazione interna dei procedimenti amministrativi come base essenziale per la digitalizzazione e la standardizzazione dei servizi anche online e che mettano al centro i cittadini/e e le imprese.
- prosecuzione nel percorso di interoperabilità delle banche dati e collaborazione interistituzionale e pubblicazione di open data in ottica di una governance basata sul patrimonio informativo dell'ente;

- priorità all'uso di tecnologie scalabili e alla riusabilità delle soluzioni; centralità dei processi di diffusione e di formazione del personale della PA in un'ottica di empowerment e capacity building.
- adozione di percorsi per la partecipazione attiva e inclusione dei cittadini alle politiche dell'Ente e rafforzamento delle competenze digitali, per una democratizzazione dell'innovazione digitale;
- sviluppo di progetti di innovazione digitale a favore dello sviluppo sostenibile e della rigenerazione urbana per le città intelligenti basati anche sulle tecnologie emergenti equali l'intelligenza artificiale, il blockchain e l'IoT
- definizione di una strategia territoriale che preveda azioni sinergiche sia tra tutte le amministrazioni coinvolte che con tutti gli attori dell'ecosistema di innovazione, in un partenariato pubblico privato che incrementi, moltiplicandoli, gli impatti e i risultati delle varie iniziative oltre che una più efficace spendita delle risorse pubbliche.
- valorizzazione dei risultati della ricerca sperimentale e applicata, accelerazione della trasformazione digitale del tessuto imprenditoriale, del trasferimento tecnologico.
    - Inclusione lavorativa e sviluppo imprenditoriale (obiettivo trasversale): l'obiettivo è migliorare l'occupazione giovanile e ridurre la precarietà lavorativa, creando opportunità per i giovani e prevenendo l'emigrazione dei talenti. Si punta a sostenere l'imprenditoria locale, caratterizzata da micro e piccole imprese e da una significativa componente femminile, rafforzando la competitività e contrastando lo spopolamento. La creazione di spazi fisici dedicati a startup e PMI, è un valore aggiunto per favorire contaminazione, sviluppo di idee e trasferimento di conoscenze sulle tecnologie digitali.
    - Innovazione e Ricerca: si intende incrementare gli investimenti in ricerca e sviluppo, promuovendo collaborazioni con Università ed Enti di Ricerca e creando ecosistemi per l'innovazione. L'obiettivo è sperimentare tecnologie avanzate (es. quantum computing, infrastrutture 5G indoor e outdoor, e soluzioni di mobile edge computing) e testare applicazioni innovative nelle filiere esistenti, favorendo anche la nascita di nuove.
    - Smart Economy: si mira a sviluppare una smart economy attraverso il sostegno a start-up, incubatori e fab-lab migliorando le competenze digitali di cittadini e imprese e alimentando un circolo virtuoso tra tutti gli attori del cambiamento (Pubblica Amministrazione, imprese innovative, imprenditori/imprenditrici e lavoratori/lavoratrici, Università ed Enti di ricerca, city user). Si punta a valorizzare le risorse endogene e potenziare le realtà locali già attive nel settore dell'innovazione, accompagnandole in percorsi strutturati di crescita

Per dare un quadro del contesto in cui si collocano le azioni:

Nell'ambito dei settori ad alta tecnologia, oggetto dell'analisi, **Cagliari mostra il suo maggior punto di forza nella componente di infrastrutturazione e servizi della Transizione Digitale,** misurati attraverso il livello di digitalizzazione e innovazione raggiunti tramite l'accesso a tecnologie avanzate,

la connettività e l'implementazione di servizi pubblici intelligenti (ultra-broadband, IoT, servizi on-line).

In particolare, Cagliari raggiunge un punteggio elevato rispetto alle altre città sarde grazie alla componente delle **infrastrutture digitali e della sensoristica**: la città vanta un tasso di copertura FTTH e 5G tra i più alti in Italia, che la posiziona tra le città italiane più infrastrutturate dal punto di vista delle Telecomunicazioni. La copertura FTTH (% celle), già superiore alla media nazionale delle città metropolitane, è aumentata, inoltre, dal 2023 al 2024 di oltre 4,5 punti percentuali (da 73,46% a 78,10%) a fronte di una sostanziale stasi in Italia nelle città metropolitane (da 70,06% a 70,66%).

Anche la sensoristica è fortemente aumentata negli ultimi anni, permettendo alla città di collocarsi tra le prime dieci città con maggior numero di tipologie di sensori presenti e con centrali di controllo urbano da essi alimentate.

Sempre in tema di Transizione Digitale, entrando sul piano della fruibilità dei dati, e l'implementazione di servizi pubblici intelligenti, **è molto interessante anche il risultato che Cagliari registra sul fronte dell'interoperabilità e open data**, in particolare con un sensibile incremento negli ultimi anni dei servizi erogati via SPID e PagoPA, nonché della quantità e qualità dei dataset pubblicati e di alcune infrastrutture di interoperabilità di cui si è dotata (es. Fascicolo Unico del Cittadino e servizi integrati sull'app IO).

Cagliari sta progressivamente consolidando il proprio ruolo di **hub per l'innovazione e la *smart economy***, con un forte impegno verso lo sviluppo di tecnologie avanzate e soluzioni sostenibili. Questo percorso, da incentivare con interventi mirati, non solo mira a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ma anche a creare opportunità significative per le imprese locali e attrarre investimenti, come risposta alle sfide demografiche e occupazionali meno incoraggianti. A conferma di questo impegno, Cagliari è stata riconosciuta come la **città più smart del Sud Italia nel City Vision Score 2025**, indice che valuta le città in base alla loro capacità di integrare innovazione tecnologica e governance efficace.

In tale contesto, sul solco della strategia delineata e dei driver che la supportano, sono stati definiti gli obiettivi strategici e operativi del Servizio IT dell'Ente, basati sui seguenti paradigmi:

- Cagliari digitale
- Cagliari aperta
- Cagliari connessa
- Cagliari intelligente e sensibile
- Cagliari come Hub dell'innovazione con il Cagliari Digital LAB 2.0

Cagliari propone quindi un percorso, da incentivare con interventi mirati, non solo teso a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ma anche a creare opportunità significative per le imprese locali e attrarre investimenti, come risposta alle sfide demografiche e occupazionali meno incoraggianti.

In tale direzione, la città opera in complementarità con le azioni di supporto all'innovazione aperta promosse nell'ambito del PN Metro 2021-2027 e in continuità con le iniziative avviate con l'ASSE 1 del Piano Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020, ridefinendo una strategia digitale integrata e coordinata per affrontare le sfide della crescita intelligente, inclusiva e sostenibile.

L'Agenda Digitale metropolitana, nell'ambito del quale Cagliari ha già svolto un importante azione anche attraverso gli investimenti del PON Metro 2014-2020, continua ad essere una politica prioritaria da perseguire nel nuovo periodo di programmazione nel PN Metro + 2021-2027 poiché, nonostante i processi di trasformazione già avviati e i progressi ottenuti, in particolar modo sulle infrastrutture a banda larga e connettività e sull'adozione delle piattaforme abilitanti, il territorio di area vasta registra ancora un grave ritardo nell'ambito delle competenze digitali e del capitale umano in particolare in relazione alle professionalità capaci di condurre attivamente il cambiamento organizzativo legato al digitale - ma anche nella diffusione dei servizi digitali, nell'interoperabilità e cooperazione applicativa, nella sicurezza cibernetica. Si evidenzia inoltre una forte disomogeneità territoriale che riflette fenomeni preesistenti di esclusione sociale ma che può a sua volta essere foriera di nuove forme di discriminazione.

Risulta in questo senso fondamentale, ampliare la platea dei beneficiari di servizi digitali, incidendo, in particolare, sulla fruibilità in termini di semplicità e di esperienza d'uso, anche attraverso percorsi di co-design e coprogettazione degli stessi con i portatori di interesse. Questi obiettivi si raggiungono anche incoraggiando un percorso di sensibilizzazione, formazione e contaminazione tecnologica nei confronti delle imprese del territorio, anche attraverso il ricorso alle tecnologie emergenti, le *disruptive tecnologies*, quali la *blockchain*, *l'artificial intelligence* e altre, capaci di accelerare enormemente l'erogazione di servizi digitali innovativi.

Una parte importante quindi delle attività a valere sui Fondi di Coesione attiene al completamento della migrazione in cloud delle infrastrutture tecnologiche e delle piattaforme applicative in uso oltre che una gestione ottimale delle risorse cloud in un'ottica di infrastruttura cloud ibrida e con una strategia di medio termine che possa consentire di migrare il sistema informativo IT del Comune di Cagliari verso infrastrutture su cloud europei e non più su quelli transfrontalieri.

Grazie agli interventi già realizzati a valere sul PON METRO 2014-2020, sul PNRR

Ulteriori azioni sono previste per la realizzazione di progetti di smart city anche in logica di piccoli progetti Quick-Win tra loro correlati nella visione e strategia complessiva, che facciano sempre più ricorso alle tecnologie emergenti e all'uso di sensori sempre più evoluti, quali elementi "sensibili" del territorio, in grado di delinearne gli aspetti in ottica Digital Twin e in ottica predittiva.

Un ulteriore boost alla realizzazione di una città sempre più sostenibile proviene dal progetto Cagliari DLAB, finanziato dal Ministero per le imprese e il Made in Italy e denominato "Case delle Tecnologie Emergenti", che vede nei prossimi anni la sua piena attuazione.

Ad oggi, le 13 CTE italiane coinvolte nel progetto hanno supportato oltre 900 PMI e startup innovative, attivato più di 650 eventi di diffusione sul territorio e all'estero delle iniziative realizzate con le tecnologie emergenti, 143 sperimentazioni tecnologiche e 180 iniziative formative1, configurandosi come veri motori di sviluppo locale. Ma il loro impatto va oltre i numeri: hanno contribuito a creare 13 ecosistemi di innovazione radicati nel territorio, capaci di valorizzare competenze latenti e generare coesione sociale e imprenditoriale.

Le CTE presentano diverse peculiarità, a partire dal ruolo delle municipalità come soggetto capofila del partenariato: i Comuni non sono più solo gli attuatori, ma diventano i protagonisti di un nuovo modello di innovazione distribuita e multilivello, a cui anche ANCI guarda con interesse per avviare una collaborazione che estenda il modello agli altri comuni italiani rendendoli beneficiari in qualche modo dei risultati ottenuti dalle 13 Case.

Le Case, inoltre, non possono essere considerate progetti con un inizio e una fine definiti, ma delle vere e proprie infrastrutture permanenti e adattive. Esse rispondono a esigenze territoriali strutturali e continue, fungendo da interfaccia tra pubblica amministrazione, università, centri di ricerca, imprese e venture capital. In molti contesti, le CTE sono diventate presìdi di innovazione insostituibili garantendo proprio la compresenza degli ingredienti necessari per la costituzione di ecosistemi di innovazione.

Cagliari intende quindi proseguire il percorso intrapreso, valorizzando l'esperienza attuale con il ricorso a partenariati a geometrie variabili, capaci di coinvolgere le aziende del territorio sardo, le università, le scuole, i cittadini e le stesse PA, e con l'obiettivo di rafforzare il nostro ecosistema di innovazione.

L'intervento, nella sua versione 2.0, prevede un insieme articolato di attività di ricerca, sviluppo e sperimentazione finalizzate alla realizzazione di servizi innovativi per le Smart Cities, basati su tecnologie emergenti. Gli ambiti di applicazione riguardano settori strategici come mobilità sostenibile, verde urbano, smart energy, cultura e turismo, tutti caratterizzati da un elevato impatto economico e sociale. Questi interventi rispondono alle esigenze del mercato e della collettività di sviluppare prodotti, processi e servizi ad alto contenuto tecnologico, con benefici diretti per cittadini, imprese e pubblica amministrazione. I servizi previsti saranno complementari alle soluzioni "core" già realizzate dal partenariato del Cagliari Digital Lab negli anni precedenti.

L'intervento si propone di rafforzare il sistema territoriale dell'innovazione favorendo l'interazione tra ricerca, impresa e pubblica amministrazione.

L'obiettivo strategico è promuovere la transizione digitale e sostenibile del territorio metropolitano di Cagliari, migliorando la capacità competitiva delle imprese e la qualità dei servizi urbani; lo strumento per farlo è consolidare e **potenziare l'ecosistema dinamico di open innovation** del Cagliari Digital Lab continuando a stimolare l'interazione tra PMI, start-up, enti di ricerca, PA e cittadini attraverso eventi, percorsi formativi e occasioni di co-creazione e trasferimento tecnologico.

Queste attività costituiscono, infatti, un asse centrale per la **valorizzazione dell'innovazione territoriale** e per il coinvolgimento attivo sia di imprese che di comunità locali nel processo di trasformazione tecnologico e nel consolidamento di competenze specialistiche nelle aree 5G, AI, IoT e quantum computing.

Le attività previste, che coinvolgono università, centri di ricerca imprese tecnologiche e pubbliche amministrazioni locali, hanno pertanto la finalità di:

- **Generare innovazione sul territorio urbano**;
- **Promuovere un approccio di co-sviluppo con utenti e cittadini finali**.
- **Favorire il trasferimento tecnologico e sviluppare le competenze necessarie per la nascita di nuove imprese**, operando in sinergia con

quanto previsto dall'intervento "sostegno alle start up e trasferimento tecnologico".

Le suddette attività contribuiranno, altresì, alla modernizzazione del sistema produttivo urbano, con effetti indotti anche su quello regionale, e all'attuazione delle politiche europee per la trasformazione digitale e verde, in coerenza con la strategia Smart City di Cagliari, con gli obiettivi del PR FESR 2021–2027 ed in complementarità con le azioni di supporto all'innovazione aperta promosse nell'ambito del PN Metro 2021-2027.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

2.2.1 La programmazione strategica e operativa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, afferma la centralità sistematica del risultato per appurare lo svolgimento efficace ed efficiente dell'azione amministrativa ed i parametri per verificare tale risultato devono consentire ai principi di cui all'articolo 97 della Costituzione di esprimere tutta la loro rilevanza, permeando i complessivi circuiti organizzativi orientati al risultato stesso.

Tale impostazione sistematica induce a valorizzare la performance organizzativa, quale strumento di misurazione dell'economicità dei processi gestionali e dell'efficacia nel perseguimento delle politiche pubbliche poste in essere dall'amministrazione locale. La performance organizzativa è, quindi, trasfusa in quella individuale e tutto il personale deve essere coinvolto nel processo di perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi che si intrecciano con gli indicatori di performance e di bilancio.

Anche i cittadini hanno un preciso ruolo, ai quali viene garantita significativa rilevanza riguardo il loro parere sulla bontà dei servizi resi posti in essere dalle diverse amministrazioni e, in aggiunta, viene assicurata la possibilità di denunciare particolari situazioni direttamente agli organismi di valutazione.

Quanto, infine, agli organismi di valutazione il relativo ruolo risulta rafforzato, diventando punti di riferimento per l'ente locale e assumono un ruolo centrale nella valutazione della performance.

In tale contesto normativo, il Comune di Cagliari, attraverso il presente piano della performance:

- descrive e comunica le strategie e gli obiettivi;
- allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati;
- favorisce il lavoro di squadra tra il personale, contribuendo a creare un clima organizzativo proficuo;
- genera valore, nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'ente, quali cittadini, utenti, imprese e dipendenti;
- promuove una corretta gestione delle risorse umane.

La pianificazione triennale si colloca e trae spunto dalle dinamiche di contesto interno ed esterno i cui contenuti sono dettagliatamente riportati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2026-2027-2028, approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 14/10/2025, e della relativa Nota di aggiornamento approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 191 del 18/12/2025. I documenti sono reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link:
https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/documenti_strategico_gestionali

La programmazione della performance dell'ente si basa su una visione integrata dei diversi livelli di programmazione sviluppandosi lungo tre fasi: programmazione di mandato (Linee programmatiche di mandato), programmazione strategica e operativa (Documento unico di programmazione - DUP) e programmazione esecutiva (PIAO). La programmazione di mandato cui si fa riferimento si estrinseca nella predisposizione delle Linee di mandato del Sindaco, di seguito riportate per completezza:

1. Cagliari che partecipa: quartieri al centro;
2. Municipalità di Pirri: statuto e regolamento;
3. Cagliari città del sociale e della salute: inclusione e lotta alla povertà;
4. Cagliari che guarda al domani, ai giovani e all'istruzione;
5. Cagliari per lo sport e l'inclusività;
6. Cagliari che riparte dalla cultura e dal turismo;
7. Cagliari che pianifica il cambiamento sostenibile: urbanistica
8. Cagliari che si muove in sicurezza: mobilità e trasporti;
9. Cagliari Città attraente, verde e pulita: ambiente;
10. Cagliari che lavora e cresce: attività produttive e imprese;
11. Cagliari metropolitana più semplice e coesa;
12. Struttura organizzativa, più efficiente, trasparente e orientata al valore e alla qualità.

Come già evidenziato nella Sezione del presente documento dedicata al Valore Pubblico, gli obiettivi strategici del Comune di Cagliari si evincono dalla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione che, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il quadro delle priorità per il triennio 2026-2027-2028 è completato dalle previsioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione, così come risultanti dal presente documento, ai sensi dell'articolo 1 comma 1 lett. d) del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81.

Le azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione sono organizzate in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali.

2.2.2 La programmazione esecutiva e il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Piano annuale della performance per l'anno 2026 secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente per il medesimo anno e in coerenza con l'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e con le caratteristiche distintive dell'Ente, si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti tre dimensioni della performance:

- **Performance generale dell'Ente** – intesa come l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto). La performance generale dell'Ente, pertanto, è costituita dai risultati conseguiti dall'Ente nel suo complesso, anche attraverso i risultati dei singoli Servizi nei quali è articolato l'Ente.

- **Performance organizzativa dei Servizi** – intesa come il contributo dei diversi Servizi, quali unità organizzative presenti all'interno dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell'amministrazione.
- **Performance individuale** – intesa come il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, all'esito della valutazione individuale

La performance generale dell'Ente

La metodologia utilizzata per la misurazione della performance generale dell'Ente, per l'anno 2026 è data dall'applicazione dei seguenti indicatori di misurazione della salute digitale e organizzativa:

INDICATORE	FORMULA	TARGET	VALORE PUBBLICO
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	n. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / n. totale dei dipendenti in servizio che operano nell'ambito di attività telelavorabili	35,00%	Salute organizzativa
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	n. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / n. totale dei dipendenti in servizio	80,00%	
Percentuale di servizi *full digital* (servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio interamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti)	N. di servizi interamente online, integrati e full digital / n. di servizi erogati (tenuto conto dei servizi indicati nelle carte dei servizi)	50,00%	Salute digitale
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	n. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. di servizi a pagamento	76,00%	Salute digitale
Servizi di Assistenza Informatica (Piano Triennale per l'Informatica – cap.3)	Rilevazione del grado di soddisfazione: almeno l'80% delle risposte corrispondenti a un giudizio di soddisfazione	Mantenimento del grado di soddisfazione di almeno l'80%	
Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze/assenze, ferie/permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital) (*Tale indicatore assume valore SI se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume il valore NO*)	SI	
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni del Nucleo di Valutazione (Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella dalla griglia di rilevazione del Nucleo di Valutazione. Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	100,00%	Salute organizzativa
Indicatore di tempestività dei pagamenti (inteso in termini di media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture scadute nell'anno)	Per ciascuna fattura ricevuta, somma giorni effettivi intercorsi tra data scadenza e data pagamento, moltiplicato per importo dovuto e rapportata totale pagamenti nel periodo di riferimento	Migliore o uguale all'indicatore di tempestività dei pagamenti rilevato per il 2025 (-19,73 gg))	

La performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

La performance dirigenziale

La performance individuale dei dirigenti, come previsto dall'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e nell'articolo 13 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente relativo all'anno 2025[3] (confermato in quanto non ritenuto necessario l'aggiornamento, così come consentito dall'articolo 1, comma 3 del suddetto SMVP) vede quattro componenti di valutazione, la cui pesatura è riportata nello schema che segue.

La percentuale minima di realizzazione della performance è così definita:

- 60% per ciascuno degli obiettivi prioritari, di sviluppo e di mantenimento e degli obiettivi individuali dirigenziali singolarmente considerati:
- 65% per la performance dirigenziale nel suo complesso (quale insieme degli obiettivi prioritari, di sviluppo e mantenimento e individuali assegnati al Dirigente).

COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESI	
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(A.1) Indicatori di performance relativi agli obiettivi prioritari assegnati ai Servizi	**56%**	**(A.1) 20%**
	(A.2) Indicatori di performance relativi agli obiettivi di sviluppo e di mantenimento assegnati ai Servizi		**(A.2) 36%**
B. OBIETTIVI INDIVIDUALI	Indicatori di performance relativi agli obiettivi individuali assegnati specificamente al Dirigente	**15%**	
C. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Parametri comportamentali	**28%**	
D. CAPACITA' DI VALUTAZIONE E DI DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI	Coefficiente di differenziazione dei giudizi	**1%**	

[3] Approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25/02/2025

2.2.3 Il piano dettagliato degli obiettivi

Per il 2026 la componente A "Performance organizzativa" della Performance individuale è valutata sulla base della capacità di raggiungere gli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati ai Servizi. A tali obiettivi è associato un set di indicatori volti a monitorare l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti e la capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio e di qualità dei servizi tecnico-amministrativi resi rispetto agli obiettivi assegnati. Con particolare riferimento agli obiettivi di Sviluppo e Mantenimento, compatibilmente con le caratteristiche dell'obiettivo, sono state previste due fasi (con scadenza rispettivamente al 30 giugno e al 31 dicembre) oppure un'unica fase al 31/12/2026. Per ciascuna fase sono stati individuati i relativi indicatori misurabili in maniera oggettiva.

La componente B "Obiettivi individuali" è valutata attraverso:

- un obiettivo di performance individuale dirigenziale trasversale relativo al rispetto da parte dei dirigenti degli adempimenti in materia di Anticorruzione – PESO 35% della componente B;
- un obiettivo volto al miglioramento dei tempi di risposta nell'ambito dei processi inerenti al ciclo della performance (ivi compresa l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti e la relativa valutazione) e al ciclo della programmazione e rendicontazione finanziaria (ivi compresi il bilancio di previsione, la salvaguardia degli equilibri, l'assestamento e gli adempimenti inerenti il rendiconto della gestione e il recupero delle attività non realizzate nell'anno precedente collegato al DUP) – PESO 65% della componente B.

In considerazione del termine per l'approvazione del PIAO saranno considerate rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance:

- per gli obiettivi prioritari tutte le attività documentabili poste in essere a partire dalla data di approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale, salvo la previsione di un diverso termine espressamente indicato nel Piano dettagliato degli obiettivi, e sino al 31 dicembre 2026;
- per gli obiettivi di sviluppo, per gli obiettivi di mantenimento "non continuativi" e per gli obiettivi individuali dirigenziali tutte le attività documentabili poste in essere a partire dalla data del 15 gennaio 2026, data di scadenza per la presentazione delle proposte di obiettivi, fissata con Circolare della Direzione Generale n. 357351 del 15/12/2025;
- per gli obiettivi di sviluppo "continuativi" e con proiezione pluriennale tutte le attività poste in essere dal 1° gennaio 2026 sino al 31 dicembre 2026;
- per gli obiettivi di mantenimento "continuativi" tutte le attività attuate dal 1° gennaio 2026 sino al 31 dicembre 2026.

In ordine alle componenti di "A. performance organizzativa" e "B. obiettivi individuali", il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nell'allegato 2.2.A1 "Piano Dettagliato degli Obiettivi 2026".

Al fine di assicurare ancor più la correlazione tra obiettivi "esecutivi" (o di PIAO) e obiettivi di DUP e l'effettivo contributo della struttura amministrativa all'avanzamento dei programmi, si precisa che ogni qualvolta l'indicatore è espresso nei termini di "Invio al visto politico della proposta di deliberazione", lo stesso potrà essere considerato raggiunto solo qualora, conseguito nei termini

indicati nell'obiettivo, l'Assessore competente abbia espresso il proprio visto favorevole, oppure siano trascorsi 15 giorni senza alcuna pronuncia in merito.

Infine, qualora l'indicatore sia correlato al rispetto di una scadenza e questa dovesse cadere di domenica o in giornata festiva, la scadenza si considera automaticamente differita al primo giorno feriale utile.

2.2.4 La classificazione degli obiettivi secondo il decreto ministeriale n. 132 del 2022

In linea con quanto previsto dal decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 all'articolo 3, l'attività di individuazione e assegnazione degli obiettivi ai Servizi è stata effettuata, compatibilmente con la finalità da perseguire, in considerazione dei driver di Semplificazione, Digitalizzazione, Piena accessibilità fisica-digitale e Pari opportunità.



Prioritari	Sviluppo	Mantenimento
Piena attuazione dei programmi PN Metro 21-27 e POC – priorità 1 "Digitalizzazione e innovazione"	Miglioramento dei servizi al cittadino Favorire l'accesso ai servizi scolastici e per la prima infanzia Favoriamo e supportiamo le imprese Favorire e incentivare la costruzione di una rete con le professioni tecniche attraverso l'operatività dell'Osservatorio per l'urbanistica e l'edilizia Attivazione dello sportello telematico dei tributi comunali per una programmazione efficace ed efficiente delle risorse	Tempestività nel rilascio dei certificati di destinazione urbanistica Garantire la gestione efficiente del rilascio di autorizzazioni e concessioni nel settore mobilità

Digitalizzazione

Prioritari	Sviluppo
Diamo piena attuazione ai programmi PN Metro 21-27 e POC - "Digitalizzazione e innovazione"	Digitalizzazione dei processi e portale istituzionale
Diamo piena attuazione al PNRR, inclusi progetti assimilati – Missione 1	Servizi digitali e partecipazione attiva
	La casa delle tecnologie emergenti 2.0
	Standardizzazione della esperienza d'uso e della interfaccia tra siti tematici e portale istituzionale
	Digitalizzazione delle pratiche di leva semestrale elettorale
	Standardizzazione della esperienza d'uso e della interfaccia tra siti tematici e portale istituzionale

Piena accessibilità fisica e digitale

Prioritari	Sviluppo
Diamo piena attuazione ai programmi PN Metro 21-27 e POC	Adozione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche
Diamo piena attuazione al PNRR, inclusi progetti assimilati – Missione 1	

Pari opportunità

Sviluppo
Contrastare la discriminazione e ogni forma di esclusione sociale
Una città per i giovani
Favorire una scuola inclusiva e partecipata

2.2.5 I comportamenti organizzativi

La presente dimensione della performance individuale risponde al principio secondo il quale le performance individuali non attengono solo ai risultati, ma anche al percorso e alle modalità per ottenerli. In tale prospettiva valutare i dirigenti significa di fatto confrontare il profilo atteso delle competenze di ruolo e il profilo effettivamente posseduto dal soggetto ricoprente il ruolo. Dall'eventuale gap deriveranno non solo valutazioni positive o negative, ma anche percorsi di miglioramento e di formazione/apprendimento tali da favorire il suo annullamento.

Il SMVP vigente prevede complessivamente un totale di 11 fattori di valutazione delle competenze e dei comportamenti del personale con qualifica dirigenziale, con l'indicazione di quelli di natura qualitativa (rimessi alla valutazione del Direttore Generale) e quelli di natura quantitativa (rimessi alla valutazione del Nucleo di Valutazione).

Pertanto, in ordine ai comportamenti organizzativi attinenti al "come" viene resa la prestazione lavorativa, con il presente documento, si formalizzano i comportamenti attesi, individuati nell'ambito del catalogo di cui al vigente SMVP.

Si precisa, inoltre, che sempre secondo quanto previsto dal SMVP vigente, i comportamenti organizzativi previsti devono essere almeno tre per tipologia e che il relativo peso tra comportamenti qualitativi e quantitativi deve rispettare la seguente proporzione:

METODOLOGIA	PESO
A. QUANTITATIVI Parametri comportamentali inseriti nel Piano della Performance e misurati attraverso gli indicatori ivi previsti	**40,00%**
B. QUALITATIVI Parametri comportamentali inseriti nel Piano della Performance rimessi alla valutazione del Direttore Generale	**60,00%**

Con particolare riferimento ai comportamenti di natura quantitativa, gli indicatori di misurazione troveranno applicazione con decorrenza dalla data di approvazione del PIAO. In caso di concreta inapplicabilità di un indicatore, il relativo peso percentuale sarà distribuito in misura proporzionale sugli altri indicatori previsti per il medesimo "parametro comportamentale" mentre, si rimanda a quanto previsto nel SMVP, per i casi di concreta inapplicabilità di un comportamento organizzativo.

Nella presente Sezione del PIAO è definita la percentuale minima di valutazione dei comportamenti organizzativi – e dei relativi indicatori di misurazione per quelli di natura quantitativa - al di sotto della quale il comportamento si intende non attuato, pari al 65%.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI QUANTITATIVI (40%)		
1. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA		**30%**
Capacità di implementazione di processi di sviluppo della qualità organizzativa e di miglioramento dei servizi resi, orientando la propria azione verso il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza interna ed esterna		
Indicatore	Raggiungimento del tempo medio di gestione delle richieste pervenute all'Ufficio URP dalla data di approvazione del PIAO e sino al 31 dicembre 2026, mediamente in n. 7 giorni lavorativi dal relativo ricevimento (≤ 7 gg = 100%, con graduazione secondo la formula "+ 3gg = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**Peso indicatore 100%**
2. INTEGRITA' E OSSERVANZA DELLE REGOLE		**40%**
Capacità di garantire nello svolgimento del ruolo e delle responsabilità assegnate la massima integrità e l'osservanza delle regole e delle scadenze assicurando un costante impulso e controllo nei confronti dei propri collaboratori anche con riferimento alla normativa anticorruzione, trasparenza ed al codice di comportamento		
Indicatore	Misurazione dalla data di approvazione del PIAO e sino al 31 dicembre 2026 del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Piano Triennale della Trasparenza da graduarsi in misura direttamente proporzionale rispetto alla percentuale degli obblighi di pubblicazione rispettati (sulla base degli esiti del monitoraggio di competenza del Nucleo di valutazione) sul totale di quelli di competenza del Servizio (100%=100% con graduazione proporzionale fino al valore minimo del 60%)	**Peso indicatore 50%**
Indicatore	Numero dei rilievi emessi, all'esito dei controlli interni di regolarità amministrativa (articolo 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni) in merito alla legittimità degli atti adottati dalla data di approvazione del PIAO e sino al 31 dicembre 2026 (0=100%, con graduazione secondo la formula "+1 = -10%" sino al valore minimo del 60%)	**Peso indicatore 50%**
3. VALORIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE		**30%**
Capacità di assolvere correttamente alle funzioni, responsabilità e prerogative dirigenziali nella gestione del personale		
Indicatore	Misurazione al 31/12/2026 del numero delle riunioni periodiche post approvazione del PIAO con il personale del Servizio per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi (almeno due riunioni a semestre = 100%, con graduazione secondo la formula "-1 a semestre = -20%" sino al valore minimo del 60%)	**Peso indicatore 100%**

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI QUALITATIVI (60%)		
COMPORTAMENTO	**DESCRIZIONE SINTETICA**	**PESO INDICATORE**
6. RELAZIONI INTERNE ED INTEGRAZIONE	Capacità di creare e mantenere una rete di relazioni professionali efficaci e costruttive dimostrando empatia e capacità di accolto. Capacità di orientare la propria azione verso il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza interna ed esterna. Capacità di integrarsi con le altre strutture, contribuire al lavoro di gruppo e favorire la circolazione delle informazioni (Capacità di collaborazione con i propri colleghi e con la Direzione Generale. Capacità relazionale con gli organi di indirizzo politico)	**30,00%**
7. ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Capacità di organizzare, pianificare e programmare efficacemente la propria attività e le funzioni della struttura attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. Capacità di migliorare l'organizzazione del lavoro anche attraverso una corretta assegnazione dei compiti ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro (Gestisce efficacemente il gruppo e consegue i risultati attesi con la piena fiducia, credibilità e consenso dei propri collaboratori. Rende comprensibili e compatibili le aspettative individuali e le attese dell'Amministrazione. Promuove e/o realizza nuove metodologie di lavoro idonee ad assicurare il pieno sviluppo del settore di appartenenza, con particolare attenzione al funzionamento organizzativo del proprio servizio. Gestisce in modo eccellente i piani e i programmi, orientandoli all'efficiente conseguimento dei risultati attesi)	**45,00%**
10. RISOLUZIONE PROBLEMI E INNOVAZIONE	Capacità di proporre soluzioni efficaci e concrete alle problematiche sottoposte con approccio proattivo e analitico. Capacità di introdurre innovazioni nell'organizzazione e nelle procedure della struttura (in relazione alle strategie dell'Ente)	**25,00%**

2.2.6 La differenziazione delle valutazioni

Per quanto riguarda la misurazione della capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori, la determinazione della capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori viene effettuata secondo quanto previsto all'articolo 16 del SMVP vigente, cui si rimanda.

COMUNE DI CAGLIARI

Allegati alla Sottosezione 2.2.3

2.2.A1- Piano dettagliato degli obiettivi – Variazione 1_2026

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivi Prioritari

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	**OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1A: DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PROGRAMMA PN METRO+ 2021-2027, AL PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) E AI PROGRAMMI FINANZIATI SUL FSC 2021-2027 E SUL PR FESR 2021-2027**

Tipologia di obiettivo	MA.PRI - Obiettivo Prioritario	**Peso**	**5,50%**
Target DUP	2026.05.04.01: Consolidamento ed estensione del sistema di governance del PN Metro Plus agli altri programmi complessi di gestione 2026.08.01.01: Revisione e integrazione con l'Infrastruttura Dati Unitaria del Comune dei principali sistemi informativi, attraverso l'analisi dei processi interni e il completamento della migrazione al cloud, per una migliore governance dei dati. Evoluzione del perimetro di Cybersicurezza (PNRR) 2026.09.01.01: Integrazione, nei progetti di innovazione, dell'intelligenza artificiale per il miglioramento delle attività dell'ente e dei servizi digitali a favore degli stakeholder. Evoluzione Control Room (Pn Metro Plus 2021-2027) 2026.12.01.01: Avvio attività di attuazione dell'operazione "Sistema integrato per l'inclusione attiva", comprendente anche la presa in carico delle persone svantaggiata e l'avvio di percorsi di inserimento lavorativo (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.12.06.01: Attivazione di n. 1 nuovo centro di quartiere (Santa Maria Goretti) (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.17.02.01: Prosecuzione delle attività di rilevazione, animazione territoriale, accompagnamento e Monitoraggio (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.17.03.01: Prosecuzione delle attività di rilevazione, animazione territoriale, progettazione partecipata, formazione e accompagnamento (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.19.04.01: Individuazione di progetti inclusivi e di integrazione rivolti ai giovani per incentivare la pratica sportiva (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.19.04.02: Avvio attività di erogazione degli incentivi a favore dei destinatari individuati (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.22.01.01: Aggiudicazione della progettazione esecutiva per il restauro dell'Anfiteatro Romano e realizzazione di un sistema organico per le visite e la comunicazione di contenuti e realizzazione di un'area per spettacoli e collegamento all'Orto Botanico (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.24.06.01: Avvio esecuzione lavori di valorizzazione del cimitero monumentale di Bonaria (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.27.02.01: Pubblicazione bando per acquisizione proposte progettuali (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.27.02.02: Avvio progetti (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.28.02.01: Avvio del servizio di adeguamento e potenziamento della cartellonistica turistica cittadina (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.28.03.01: Avvio del servizio di realizzazione della carta turistica dematerializzata (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.29.02.01: Avvio attività e dematerializzazione del 12% dei fascicoli (complessivamente n. 140.000 pratiche) 2026.30.02.01: Esecuzione lavori di messa in sicurezza da rischio idrogeologico - Via Campeda (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.36.02.01: Attuazione progetto "EE(40)SCo" (Energy Efficiency in 40 Schools supports Community": intervento in 16 fabbricati (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.37.04.01: Conclusione lavori della pista ciclabile lungo il canale di Terramaini per il collegamento tra la pista di Via Tramontana e la pista di via dei Conversi (POC) 2026.39.02.02: Esecuzione lavori di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica della rete cittadina (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.41.02.01: Esecuzione lavori atto aggiuntivo per la realizzazione del nuovo parco degli Anelli - II e III lotto (PN Metro Plus 2021-2027) 2026.48.01.01: Pubblicazione bando contributi (PN Metro Plus 2021-2027)		

Descrizione Estesa

L'Amministrazione mira al completamento dei programmi di finanziamento comunitari 2014-2020 attraverso il Programma Operativo Complementare (POC) e al contempo, a garantire la puntuale gestione e l'avanzamento degli interventi finanziati con le risorse assegnate nell'ambito del PN Metro+ 2021-2027. La concreta possibilità di realizzazione degli interventi dipende dal rispetto dei target assegnati alle Autorità urbane, sia in relazione alle operazioni di programmazione e monitoraggio dei fondi, sia in relazione al rispetto dei target e dei cronoprogrammi

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende garantire l'efficiente gestione dei progetti finanziati dai vari programmi, monitoraggio costante dell'avanzamento dei programmi e tempestiva riprogrammazione, rispetto dei target procedurali e di spesa previsti, trasparenza e accessibilità ai progetti e allo stato di avanzamento fisico e procedurale degli interventi finanziati

Risorse / Trend	Descrizione
OBI.00 - Risorse umane	Risorse umane a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.01 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.05 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Rispetto dei target e avanzamento di tutti gli interventi
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Rispetto dei target e avanzamento di tutti gli interventi

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

Azione 1 - Programma Operativo Complementare (POC) Città Metro 2014-2020 Rispetto dei target assegnati nell'ambito del sistema di monitoraggio rafforzato			Peso azione 20,00%		TARGET DUP	
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**2,00%**		2026.05.04.01	
INDICATORI	N. 1 Indicatore di attività: Invio ai Servizi interessati dal POC, con nota protocollata. di una scheda di rilevazione dei target/milestone di avanzamento procedurale/finanziario per il monitoraggio delle operazioni incluse nel programma e per la verifica della tempestività di avanzamento dei progetti, anche in funzione della definizione della previsione assestata sui progetti e delle economie da rimettere all'Organismo Intermedio (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORI	20,00%		
	N. 2 Indicatore di efficacia: Verifica della tempestività dell'avanzamento degli interventi mediante analisi finanziaria risultante da n. 1 report di comparazione delle estrazioni dalle piattaforme Civilia e Delfi, da trasmettere ai Servizi interessati da interventi POC (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%“ sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		50,00%		
	N. 3 Indicatore di efficienza: Tempestività nella presentazione delle DDRA entro la media di 5 giorni lavorativi dall'inserimento della DDR sulla piattaforma Delfi da parte dei beneficiari, successive all'approvazione del PIAO (5 giorni di media = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		30,00%		
SERVIZIO	**Edilizia Privata e condoni**	**Peso di partecipazione**	**18,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	2026.05.04.01 – 2026.29.02.01	
	Innovazione e tecnologie digitali				2026.05.04.01	Variazione 1_2026
	Opere Pubbliche				2026.05.04.01 – 2026.37.04.01	
	Politiche Sociali e della casa				2026.05.04.01	
	Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione				2026.05.04.01	Variazione 1_2026
	Sviluppo organizzativo e risorse umane				2026.05.04.01	
INDICATORI	N. 4 Indicatore di efficienza: Rispetto dei termini di rendicontazione in rapporto alla data di esecutività dell'atto di liquidazione della spesa soggetta a rendicontazione: invio all'Assistenza tecnica (AT) della documentazione necessaria alla predisposizione della DDR entro il tempo medio di 5 giorni lavorativi dalla data di esecutività degli atti di liquidazione emessi dopo l'approvazione del PIAO (5 giorni di media = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	20,00%		
	N. 5 Indicatore di efficacia: Esame della dotazione finanziaria delle singole operazioni sulla scorta dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi e comunicazione all'UdG della previsione assestata ai fini dell'approvazione dell'aggiornamento del Piano Operativo, nonché comunicazione delle economie da rimettere all'Organismo Intermedio sulla base di quanto emerso dalla ricognizione (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%“ sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		40,00%		
	N. 6 Indicatore di efficacia: Rispetto delle previsioni di avanzamento della spesa al 31/12/2026 (in termini di liquidazioni) in relazione alle operazioni di ogni singolo responsabile, risultanti dal cronoprogramma adottato, per ciascuna operazione, in esito al monitoraggio avviato dall’udG entro il 31/03/2026 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		40,00%		

Azione 2 - PN METRO+ 2021 - 2027 Monitoraggio costante dell'avanzamento del programma e riprogrammazione delle risorse			Peso azione 50,00%		TARGET DUP	
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**3,00%**		2026.05.04.01	
INDICATORI	N. 7 Indicatore di attività: Invio al Sindaco e all'Organismo Intermedio di un proposta di "piano di distribuzione" tra i Servizi attuatori del target di spesa 2026 comunicato dall'Autorità di Gestione o, in assenza, calcolato con il supporto dell'Assistenza tecnica, e/o di soluzioni di riprogrammazione per il rispetto del N+3 (entro il l 15/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORI	50,00%		
	N. 8 Indicatore di attività: Invio ai Servizi attuatori, con nota protocollata interna, del "piano di distribuzione" condiviso con il Sindaco, contenente anche approfondimenti e indicazioni sull'incidenza delle singole operazioni sul target complessivo di spesa 2026 assegnato dall'Autorità di gestione del PN Metro Plus o, in assenza, calcolato con il supporto dell'Assistenza tecnica (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		30,00%		
	N. 9 Indicatore di attività: Avvio dell'iter di aggiornamento per il 2026 della ricognizione delle operazioni interessate dal coinvolgimento della centrale di committenza mediante l'invio di una circolare ai Servizi coinvolti nel Programma (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		10,00%		
	N. 10 Indicatore di attività: Invio alla centrale di committenza di un quadro esigenziale aggiornato al 2026 sulle procedure di gara in funzione delle richieste avanzate dai Servizi e delle priorità di spesa risultanti dai cronoprogrammi di spesa e procedurali (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		10,00%		
SERVIZI	**Affari generali, istituzionali e Gabinetto del Sindaco**	**Peso di partecipazione**	**47,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	2026.05.04.01	
	Cultura, spettacolo e turismo				2026.05.04.01 – 2026.27.02.01 - 2026.27.02.02 – 2026.28.02.01 – 2026.28.03.01	Variazione 1_2026
	Innovazione e tecnologie digitali				2026.05.04.01- 2026.08.01.01 – 2026.09.01.01	
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici				2026.05.04.01 - 2026.22.01.01- 2026.24.06.01 – 2026.36.02.01	
	Opere pubbliche				2026.05.04.01 - 2026.30.02.01 – 2026.39.02.02	
	Parchi, verde e gestione faunistica				2026.05.04.01 – 2026.41.02.01	
	Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione				2026.05.04.01	
	Politiche Sociali e della casa				2026.05.04.01 - 2026.12.01.01 – 2026.12.06.01	
	Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità				2026.05.04.01 – 2026.17.02.01 – 2026.17.03.01	
	Sport e tempo libero				2026.05.04.01 – 2026.19.04.01 – 2026.19.04.02	Variazione 1_2026
	SUAPE, mercati e attività produttive				2026.05.04.01 – 2026.48.01.01	
	Sviluppo organizzativo e risorse umane				2026.05.04.01	

INDICATORI	N. 11 Indicatore di efficienza: Aggiornamento sull'avanzamento della spesa - tramite predisposizione/trasmissione di un calendario dei pagamenti - ai fini della verifica sul target di spesa assegnato con il "Piano di distribuzione" e del cronoprogramma inviato in occasione del monitoraggio dell'Autorità di Gestione di gennaio 2026, in riscontro alla richiesta e nei termini assegnati dall'UdG (entro il termine assegnato dall'Unità di Gestione = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	25,00%	
	N. 12 Indicatore di efficacia: Capacità di programmazione procedurale e finanziaria alla data del 31/12/2026, da misurarsi in funzione del rispetto delle previsioni di avanzamento della spesa (in termini di spesa rendicontata per ciascun intervento) relativa a ciascuna delle operazioni di competenza di ogni singolo Servizio attuatore, così come risultanti dalle previsioni di spesa acquisite in occasione del monitoraggio dell'Autorità di Gestione di gennaio 2026 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		45,00%	
	N. 13 Indicatore di efficacia: Rispetto alla data del 31/12/2026 del target di spesa complessivamente assegnato al Servizio e risultante dal "Piano di distribuzione" (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		30,00%	

Azione 3 - PN Metro+ 2021-2027 e POC Tempestività negli adempimenti connessi all'efficace gestione della programmazione			Peso azione 6,00%		TARGET DUP
SERVIZIO	**Appalti e contratti (Centrale di committenza), Provveditorato, Economato**	**Peso di partecipazione**	**2,00%**		2026.05.04.01
INDICATORE	N. 14 Indicatore di efficienza: Tempo medio di pubblicazione delle gare relative agli interventi del PN Metro+ 2021-2027 di 7 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto di indizione perfezionato (7 giorni lavorativi = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORE	100,00%	
SERVIZIO	**Finanziario**	**Peso di partecipazione**	**4,00%**		2026.05.04.01
INDICATORI	N. 15 Indicatore di efficienza: Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione di 6 giorni lavorativi dalla relativa ricezione sino alla data ultima del 22/12/2026 (6 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	95,00%	
	N. 16 Indicatore di attività: Trasmissione, con email o altro sistema tracciato, delle quietanze di pagamento relative alle operazioni POC e PN Metro+ 2021 - 2027 con una frequenza minima di almeno tre invii al mese, a partire dal mese di febbraio 2026, equamente distribuiti all'interno del mese di riferimento avendo come parametro temporale medio la decade (33 invii = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-2 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività		5,00%	

Azione 4 - Programmi FSC 2021-2027 e PR FESR 2021-2027 Avvio dei programmi e monitoraggio costante			Peso azione 24,00%		TARGET DUP	
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**2,00%**		2026.05.04.01	
INDICATORI	N. 17 Indicatore di attività: Rispetto delle scadenze assegnate in ordine agli adempimenti amministrativi richiesti dalla Città Metropolitana, quale Organismo Intermedio del Programma FSC 2021-2027, necessari per l'avvio delle convenzioni di finanziamento degli interventi (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORI	25,00%		
	N. 18 Indicatore di attività: Rispetto delle scadenze assegnate in ordine agli adempimenti amministrativi richiesti dall'Autorità di Gestione del Programma PR FESR 2021-2027 necessari per l'avvio delle convenzioni di finanziamento degli interventi di Agenda Urbana (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		25,00%		
	N. 19 Indicatore di attività: Richiesta del cronoprogramma finanziario e procedurale, anche ai fini della verifica di coerenza con i target assegnati dalla Città Metropolitana quale Organismo intermedio del programma FSC 2021-2027, da inviare ai Servizi attuatori con nota protocollata o email (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		25,00%		Variazione 1_2026
	N. 20 Indicatore di attività: Richiesta del cronoprogramma finanziario e procedurale, anche ai fini della verifica di coerenza con i target assegnati dall'Autorità di gestione dei programmi PR FESR 2021-2027, da inviare ai Servizi attuatori con nota protocollata o email (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		25,00%		
SERVIZI		**Peso di partecipazione**	**22,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	**TARGET DUP**	
FSC 2021-2027	**Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici**	**Peso sub azione FSC 2021-2027**	**10,27%**		2026.05.04.01	
	Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti					
	Opere Pubbliche					
INDICATORI	N. 21 Indicatore di efficienza: Predisposizione del cronoprogramma finanziario e procedurale per gli interventi di competenza, a valere sul Programma FSC 2021-2027, da trasmettere entro il termine assegnato dall'UdG, con nota protocollata o email (entro il termine assegnato = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	40,00%		Variazione 1_2026 – correzione refuso numerazione
	N. 22 Indicatore di efficacia: Percentuale di rispetto delle scadenze e dei vincoli definiti dalle specifiche convenzioni per ciascun intervento di competenza (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		60,00%		Variazione 1_2026 – correzione refuso numerazione
PR FESR 2021-2027	**Edilizia Privata**	**Peso sub azione PR FESR 2021-2027**	**11,73%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	2026.05.04.01	
	Innovazione e tecnologie digitali					
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici					
	Opere Pubbliche					
INDICATORI	N. 23 Indicatore di efficienza: Predisposizione del cronoprogramma finanziario e procedurale per gli interventi di competenza, a valere sul Programma PR FESR 2021-2027, da trasmettere entro il termine assegnato dall'UdG, con nota protocollata o email (entro il termine assegnato = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	PESO INDICATORI	40,00%		Variazione 1_2026 – correzione refuso numerazione
	N. 24 Indicatore di efficacia: Percentuale di rispetto delle scadenze e dei vincoli definiti dalle specifiche convenzioni per ciascun intervento di competenza (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		60,00%		Variazione 1_2026 – correzione refuso numerazione

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	**OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1B: DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PNRR, INCLUSI PROGETTI ASSIMILATI, E A ULTERIORI PROGRAMMI COMUNITARI**

Tipologia di obiettivo	MA.PRI - Obiettivo Prioritario	**Peso**	**3,50%**
Target DUP	2026.05.04.01: Consolidamento ed estensione del sistema di governance del PN Metro Plus agli altri programmi complessi di gestione 2026.08.01.01: Revisione e integrazione con l'Infrastruttura Dati Unitaria del Comune dei principali sistemi informativi, attraverso l'analisi dei processi interni e il completamento della migrazione al cloud, per una migliore governance dei dati. Evoluzione del perimetro di Cybersicurezza (PNRR) 2026.12.02.02: Proseguo e completamento delle attività connesse all'intervento "Autonomia degli anziani non autosufficienti" (PNRR) 2026.12.05.02: Proseguo e completamento delle attività connesse all'intervento "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita" (PNRR) 2026.20.02.01: Conclusione dell'intervento di riqualificazione dell'impianto comunale del Tennis Club (PNRR) 2026.38.02.01: Completamento dell'intera fornitura (n. 157 autobus) in attuazione del progetto "Autobus a emissione zero" (PNRR) 2026.41.05.01: Completamento dell'intervento dei percorsi verdi quale elemento di interconnessione dei Parchi della musica e del Parco Giovanni Paolo II al Parco di Terramaini (PNRR)		

Descrizione Estesa

L'Amministrazione mira a garantire la puntuale gestione e l'avanzamento degli interventi finanziati con le risorse assegnate nell'ambito del PNRR e dei progetti assimilati, per quanto a procedure e sistema di monitoraggio, ai progetti PNRR, della programmazione regionale 2021-2027 e di altri programmi comunitari. La concreta possibilità di realizzazione degli interventi dipende dal rispetto dei target assegnati alle Autorità urbane, sia in relazione alle operazioni di programmazione e monitoraggio dei fondi, sia in relazione al rispetto dei milestone assegnati e dei cronoprogrammi. Nel 2026, anno di chiusura del programma, saranno inoltre intensificate le azioni di monitoraggio e di supporto ai Servizi attuatori per consentire la conclusione nei termini di tutti gli interventi e la puntuale definizione delle operazioni di chiusura, anche ai fini della tempestiva rendicontazione delle spese

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende garantire l'efficiente gestione dei progetti finanziati dai vari programmi, monitoraggio costante dell'avanzamento dei programmi e tempestiva riprogrammazione, rispetto dei target procedurali e di spesa previsti, trasparenza e accessibilità ai progetti e allo stato di avanzamento fisico e procedurale degli interventi finanziati

Risorse / Trend	Descrizione
OBI.00 - Risorse umane	Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa
OBI.01 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.05 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Rispetto dei target e avanzamento di tutti gli interventi
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Rispetto dei target e avanzamento/conclusione di tutti gli interventi

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

Azione 1 - PNRR E PROGETTI ASSIMILATI Rispetto dei target procedurali e di spesa, efficiente gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei progetti finanziati			Peso azione 60,00%			
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**2,50%**		**TARGET DUP**	
INDICATORI	N. 1 Indicatore di attività: Effettuazione del 1° incontro online, entro il 28/02/2026, con ciascuno dei Servizi attuatori per l'analisi contestuale dello stato di avanzamento degli interventi (procedurale e finanziario) e delle rendicontazioni, degli scostamenti e delle criticità (7 riunioni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORI	20,00%	2026.05.04.01	
	N. 2 Indicatore di attività: Effettuazione del 2° incontro online, entro il 31/05/2026, con ciascuno dei Servizi attuatori per l'analisi contestuale dello stato di avanzamento degli interventi (procedurale e finanziario) e delle rendicontazioni, degli scostamenti e delle criticità (7 riunioni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		20,00%	2026.05.04.01	
	N. 3 Indicatore di attività: Trasmissione, con nota protocollata, al Sindaco e alla Direzione Generale, di una relazione riepilogativa del completamento degli interventi finanziati a valere sul PNRR (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		40,00%	2026.05.04.01	
	N. 4 Indicatore di attività: Effettuazione del 3° incontro online, entro il 30/09/2026, con ciascuno dei Servizi attuatori per l'analisi contestuale dello stato di presentazione delle rendicontazioni finali, degli scostamenti e delle criticità (7 riunioni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		20,00%	2026.05.04.01	
SERVIZI	**Cultura, spettacolo e turismo**	**Peso di partecipazione**	**57,50%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	2026.05.04.01	Variazione 1_2026
	Innovazione e tecnologie digitali				2026.05.04.01 – 2026.08.01.01	
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici				2026.05.04.01	
	Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti				2026.05.04.01 – 2026.38.02.01	
	Opere Pubbliche				2026.05.04.01 – 2026.20.02.01 – 2026.41.05.01	
	Parchi, verde e gestione faunistica				2026.05.04.01	
	Politiche Sociali e della casa				2026.05.04.01 – 2026.12.02.02 – 2026.12.05.02	
INDICATORI	N. 5 Indicatore di efficienza: Tempestività di invio, attraverso la piattaforma ReGiS, delle richieste di saldo entro i termini previsti da ciascuna Amministrazione Titolare di Misura (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	35,00%		Variazione 1_2026
	N. 6 Indicatore di efficienza: Predisposizione e caricamento sulla piattaforma ReGiS, di tutta la documentazione necessaria per l'attestazione e rendicontazione del target finale di Misura, entro il termine prescritto (30/06/2026 o, per gli interventi che beneficiano della proroga prevista dalle Linee Guida PNRR per la conclusione degli interventi e la rendicontazione finale di target e milestone, entro il 31/08/2026) (entro il termine prescritto = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)"	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		35,00%		Variazione 1_2026 (nuovo indicatore)
	N. 7 Indicatore di efficacia: Percentuale di rispetto delle scadenze e dei vincoli definiti dalle specifiche convenzioni per ciascun intervento di competenza, in termini di chiusura dell'operazione (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		30,00%		Variazione 1_2026 (ex indicatore 6)

Azione 2 - PNRR E PROGETTI ASSIMILATI Tempestività negli adempimenti connessi all'efficace gestione			Peso azione 30,00%			
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**4,00%**		**TARGET DUP**	
INDICATORE	N. 8 Indicatore di attività: Effettuazione di n. 1 incontro della cabina di regia per una contestuale analisi dello stato di avanzamento degli interventi, procedurale e finanziario, degli scostamenti e delle criticità, anche in vista della chiusura del programma (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.04.01	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 7)
SERVIZI	**Appalti e contratti (Centrale di Committenza), provveditorato, economato**	**Peso di partecipazione**	**8,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV		
	Bilancio, tributi e contenzioso tributario					
	Direzione generale					
	Finanziario					
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici					
	Segreteria Generale					
	Urbanistica e rigenerazione urbana					
INDICATORE	N. 9 Indicatore di attività: Partecipazione attiva alla "cabina di regia" in qualità di Servizi di supporto, garantendo la presenza all'incontro programmato (Partecipazione = 100%, altrimenti = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.04.01	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 8)
SERVIZI	**Cultura, spettacolo e turismo**	**Peso di partecipazione**	**18,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	2026.05.04.01	Variazione 1_2026
	Innovazione e tecnologie digitali				2026.05.04.01 – 2026.08.01.01	
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici				2026.05.04.01	
	Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti				2026.05.04.01 – 2026.38.02.01 -	
	Opere Pubbliche				2026.05.04.01 – 2026.20.02.01 – 2026.41.05.01	
	Parchi, verde e gestione faunistica				2026.05.04.01	
	Politiche Sociali e della casa				2026.05.04.01 – 2026.12.02.02 – 2026.12.05.02	
INDICATORE	N. 10 Indicatore di attività: Partecipazione attiva alla "cabina di regia" in qualità di Servizi attuatori, garantendo la presenza all'incontro programmato (Partecipazione = 100%, altrimenti = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORE	100,00%		Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 9)

Azione 3 - Interreg Marittimo IT-FR 2021 - 2027 "Eda-Z esperienza dell'Avventura per la generazione Z" Monitoraggio, rendicontazione e controllo e tempestività negli adempimenti connessi all'efficace gestione del programma			Peso azione 10,00%			
SERVIZIO	**Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione**	**Peso di partecipazione**	**4,00%**		**TARGET DUP**	
INDICATORE	N. 11 Indicatore di efficacia: Partecipazione attiva agli incontri convocati dal soggetto capofila al fine di garantire il supporto al Servizio titolare di intervento per la completa realizzazione del progetto e il puntuale svolgimento delle funzioni di monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario del progetto necessario per la predisposizione dei report sullo stato di avanzamento della parte di progetto in capo al Comune di Cagliari (partecipazione a tutti gli incontri programmati = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.04.01	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 10)
SERVIZIO	**Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità**	**Peso di partecipazione**	**6,00%**		**TARGET DUP**	
INDICATORI	N. 12 Indicatore di efficacia: Partecipazione attiva agli incontri convocati dal soggetto capofila al fine di garantire la completa e puntuale realizzazione del progetto (partecipazione a tutti gli incontri programmati = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	PESO INDICATORI	30,00%	2026.05.04.01	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 11)
	N. 13 Indicatore di efficacia: Rispetto puntuale delle fasi e delle scadenze di attuazione delle attività progettuali secondo la tempistica e le modalità indicati nei dati di progetto da parte del soggetto capofila, alla data del 31/12/2026 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		70,00%	2026.05.04.01	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 12)

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 2: DIAMO VALORE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE EFFICACE DELLA SPESA		
Tipologia di obiettivo	MA.PRI - Obiettivo Prioritario	**Peso**	**4,00%**
Target DUP	2026.05.03.01: Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese		

Descrizione Estesa

Il presente obiettivo è finalizzato a consentire una corretta e aggiornata programmazione delle risorse. Nello specifico, l'obiettivo si riferisce alle spese correnti finanziate con risorse comunali, ivi compreso il Fondo Unico e l'avanzo di amministrazione, non includendo, invece, le risorse finanziate con entrate derivanti da trasferimenti a specifica destinazione. Inoltre, tra le finalità perseguite, è ricompresa anche la valutazione della capacità di spesa inerente alle risorse che confluiscono nel Fondo pluriennale vincolato per essere imputate agli esercizi successivi: infatti, pur potendo essere imputate solo agli anni successivi, affinché non costituiscano pure economie, è necessario che l'obbligazione sia perfezionata nell'esercizio corrente, sebbene imputata ai futuri esercizi e, pertanto le azioni necessarie riguardano i programmi di attività dell'anno in corso. Le economie che al massimo potranno essere conseguite sono rappresentate da una percentuale sulle risorse comunali (come sopra definite) degli stanziamenti assegnati a ciascun Centro di Responsabilità coinvolti nell'obiettivo e risultanti dal Bilancio assestato con imputazione all'esercizio corrente. Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo a fine anno, sarà applicato il metodo di calcolo “per scaglioni”. La misurazione della percentuale di raggiungimento dell’obiettivo sarà effettuata in funzione del rapporto tra le spese impegnate e gli stanziamenti assestati, come risultante alla data di approvazione della deliberazione della giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui, propedeutica alla redazione e successiva approvazione del bilancio consuntivo 2026. Conseguentemente si prenderanno in considerazione sia le economie da stanziamento formatisi nel corso dell’esercizio 2026 e sussistenti alla data del 31 dicembre 2026 sia le economie derivanti da disimpegni totali o parziali effettuati e registrati in data successiva al 31 dicembre 2026. La misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo dovrà tenere conto dei seguenti criteri proposti dal Nucleo di Valutazione: 1) servizi esclusi - in sede di programmazione annuale, l'obiettivo in esame non può essere attribuito agli stanziamenti per attività imprevedibili e che, pertanto, necessitano di tenere le risorse stanziate fino alla fine dell'anno per fronteggiare situazioni non programmabili (eventi climatici, eventi socio-politici-sanitari etc.); 2) criterio temporale - non sono giustificabili le economie maturate prima della data di assestamento del bilancio dell'anno di riferimento, mentre sono giustificabili le economie prodotte successivamente a tale data; 3) criterio quantitativo - sono giustificate automaticamente le economie di importo inferiore al 10% rispetto allo stanziamento di bilancio e in ogni caso le economie di importo inferiore a 100,00 euro.
A partire dal 2026, in via sperimentale, l'obiettivo include anche uno specifico indicatore finalizzato alla corretta programmazione delle risorse destinate agli investimenti, iscritte al Titolo II finanziati nel corso del 2026 mediante applicazione dell'avanzo libero di amministrazione generato con il Rendiconto 2025.

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende perseguire la realizzazione dei programmi di spesa corrente e in conto capitale in coerenza con le risorse assegnate in bilancio, evitando il formarsi ingiustificato di economie

Risorse / Trend	Descrizione
OBI.00 - Risorse umane	Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa
OBI.01 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.05 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Mantenimento dei risultati di programmazione conseguiti

Descrizione Fase

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

SERVIZIO	**Tutti i Servizi dell'Ente (con esclusione dei Servizi che alla data di approvazione del PIAO presentano stanziamenti di spese correnti oggetto dell'obiettivo complessivamente inferiori a euro 80.000,00)**	**Peso**	**86,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	**TARGET DUP**
INDICATORE	N. 1 Indicatore di efficienza: Rapporto tra le spese impegnate e gli stanziamenti assestati alla data di approvazione della deliberazione della giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui, propedeutica al rendiconto 2026 Economie massime conseguibili, al 31 dicembre 2026, determinate con l'applicazione dei seguenti scaglioni: da a % 80.000,00 2.499.999,00 3,00% 2.500.000,00 7.499.999,00 2,00% 7.500.000,00 17.499.999,00 1,00% 17.500.000,00 32.499.999,00 0,50% 32.500.000,00 49.999.999,00 0,25% Superiore a 50.000.000,00 0,05% Graduazione dell'indicatore: - rispetto valore massimo economie = 100% - valore massimo economie +5% = 90% - valore massimo economie +10% = 80% - valore massimo economie +15% = 70% - valore massimo economie +20% = 60% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.03.01
SERVIZI	**Igiene, decoro urbano e ambiente**	**Peso**	**14,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	**TARGET DUP**
	Innovazione e tecnologie digitali				
	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici				
	Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti				
	Opere Pubbliche				
	Parchi, verde e gestione faunistica				
	Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro				
INDICATORE	N. 2 Indicatore di efficienza: Rapporto tra le spese impegnate e gli stanziamenti assestati alla data di approvazione della deliberazione della giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui, propedeutica al rendiconto 2026, relativi al Titolo II finanziati nel corso del 2026 mediante applicazione dell'avanzo libero di amministrazione generato con il Rendiconto 2025 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.03.01

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	**OBIETTIVO PRIORITARIO N. 3: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELLA SPESA**		
Tipologia di obiettivo	MA.PRI - Obiettivo Prioritario	**Peso**	**3,00%**
Target DUP	2026.05.03.01: Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese		

Descrizione Estesa

L'obiettivo è teso al miglioramento del ciclo di gestione della spesa attraverso il controllo dei tempi di liquidazione delle fatture ricevute, tempi che negli ultimi anni si sono notevolmente contratti ma che, ancora, presentano margini di miglioramento. Il Comune di Cagliari ha annullato il numero dei giorni di ritardo già nel 2020, operando, negli anni successivi, per garantire il mantenimento e il consolidamento del risultato, nella consapevolezza che il pagamento delle fatture entro la scadenza ordinaria dei 30 giorni, oltre a rappresentare un importante strumento di supporto alle imprese commerciali assicurando loro la liquidità di cui necessitano per la loro attività, rappresenta anche una importane leva per evitare di accantonare nel bilancio di previsione importanti risorse correnti sottraendole alla programmazione. In sostanza, solo con il puntuale rispetto dei tempi di pagamento è possibile evitare la costituzione del cosiddetto Fondo di garanzia debiti commerciali, che nasce con l'intento di assicurare all'Ente la disponibilità di risorse per il pagamento delle proprie fatture. L'obiettivo non tiene conto delle fatture inerenti ai consumi idrici in considerazione della particolarità di detti documenti contabili e delle procedure di emissione seguite dal gestore del Servizio idrico integrato.

Risultato Programmato

Liquidazione delle fatture nel tempo medio non superiore a 16 giorni dal loro ricevimento anche al fine di evitare accantonamenti al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali

Risorse / Trend	Descrizione
OBI.00 - Risorse umane	Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa
OBI.01 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.05 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Mantenimento del tempo medio atteso di liquidazione delle fatture
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Mantenimento del tempo medio atteso di liquidazione delle fatture

Descrizione Fase

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

SERVIZI	**Tutti i Servizi dell'Ente (ad eccezione della Segreteria Generale)**	**Peso**	**95,00%**	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	**TARGET DUP**
INDICATORE	N. 1 Indicatore di efficienza: Adozione degli atti di liquidazione delle fatture di competenza, ricevute dal 1/01/2026 al 15/12/2026, entro il tempo medio di 16 giorni dal loro arrivo nella scrivania Jiride (≤ 16 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORE	80,00%	2026.05.03.01
INDICATORE	N. 2 Indicatore di efficienza: Liquidazione di almeno il 95% delle fatture ricevute nell'anno dal 1/01/2026 sino al 15/12/2026 (≥ 95% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		20,00%	2026.05.03.01
SERVIZIO	**Finanziario**	**Peso di partecipazione**	**5,00%**		**TARGET DUP**
INDICATORE	N. 3 Indicatore di attività: Invio ai Servizi coinvolti nell'obiettivo, con cadenza bimestrale e con un tempo medio non superiore ai 15 giorni dalla chiusura del bimestre, di un report di segnalazione di fatture scadute e non pagate (≤ 15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORE	100,00%	2026.05.03.01

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	**OBIETTIVO PRIORITARIO N. 4: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELL'ENTRATA**		
Tipologia di obiettivo	MA.PRI - Obiettivo Prioritario	**Peso**	**4,00%**
Target DUP	2026.05.02.02: Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni		

Descrizione Estesa

L'obiettivo è teso al miglioramento del ciclo di gestione dell'entrata attraverso il controllo dei tempi di regolarizzazione dei provvisori di entrata. I tempi di riscossione, infatti, rappresentano un aspetto della gestione dell'entrata che presenta elevati margini di miglioramento sia ai fini di quanto richiesto con l'adozione del nuovo strumento rappresentato dal Piano Annuale dei flussi di cassa che per gli adempimenti connessi all'approvazione del Rendiconto. L'importanza della regolarizzazione tempestiva delle contabili è ribadita dal Ministero dell'economia e delle finanze che ha recentemente raccomandato di verificare l'avvenuta regolarizzazione di tutti i sospesi al fine di riportare la percentuale degli incassi in attesa di regolarizzazione rispetto al totale degli stessi all'interno della percentuale del 10%

Risultato Programmato

L'obiettivo, per la prima volta introdotto nell'annualità 2025, ha lo scopo di favorire ulteriormente la regolarizzazione dei provvisori d'entrata nel rispetto dei termini previsti dalla norma, con conferma degli indicatori di risultato alle contabili relative al mese di dicembre 2025 e ai mesi da gennaio a novembre 2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI.00 - Risorse umane	Vedi rilevazione interna risorse umane coinvolte nella performance organizzativa
OBI.01 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione dei Servizi dell'Ente coinvolti
OBI.05 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Miglioramento dei tempi attesi di gestione dei provvedimenti di regolarizzazione dei provvisori con applicazione degli indicatori di risultato alle contabili relative al mese di dicembre 2026 e ai mesi da gennaio a novembre 2027
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Miglioramento dei tempi attesi di gestione dei provvedimenti di regolarizzazione dei provvisori con applicazione degli indicatori di risultato alle contabili relative al mese di dicembre 2027 e ai mesi da gennaio a novembre 2028

Descrizione Fase

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

SERVIZI	Tutti i Servizi dell'Ente (ad eccezione della Direzione Generale e della Segreteria Generale)	Peso	95,00%	peso complessivo risultante dalla somma dei differenti pesi di partecipazione dei servizi alla specifica azione, così come da documento validato dal NdV	TARGET DUP	
INDICATORI	N. 1 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, registrati sul conto del Tesoriere alla data del 31/12/2025 (entro il 02/02/2026 = 100%, oltre il 02/02/2026 = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	4,00%	2026.05.02.02	
	N. 2 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 gennaio, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 3 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 gennaio, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 4 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 febbraio, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 5 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 28 febbraio, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 6 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 marzo, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 7 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 marzo, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 8 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 aprile, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 9 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 30 aprile, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 10 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 maggio, entro il giorno 30 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	Variazione 1_2026
	N. 11 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 maggio, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	
	N. 12 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 giugno, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02	

INDICATORI	N. 13 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 30 giugno, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	4,00%	2026.05.02.02
	N. 14 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 luglio, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/08/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 15 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 luglio, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/08/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 16 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 agosto, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 17 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 agosto, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 18 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 settembre, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 19 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 30 settembre, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	4,00%	2026.05.02.02
	N. 20 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 ottobre, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 21 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 31 ottobre, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 22 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 1 al 15 novembre, entro il giorno 20 del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 20/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 23 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata di competenza di ciascun Servizio, pervenuti dal 16 al 30 novembre, entro l'ultimo giorno del mese successivo alla registrazione sul conto del Tesoriere (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 24 Indicatore di efficienza: Tempestività di adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata riguardanti i ruoli, relativi al periodo gennaio-novembre 2026, di competenza di ciascun Servizio entro 50 giorni dalla data della registrazione sul conto del Tesoriere (entro il termine di 50 giorni per tutte le contabili di competenza del Servizio = 100% con graduazione proporzionale, derivante dal rapporto tra numero totale di scadenze rispettate e il numero totale delle scadenze, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02
	N. 25 Indicatore di efficienza: Adozione di tutti i provvedimenti di regolarizzazione (riscossione) dei provvisori di entrata riguardanti i ruoli, relativi al periodo gennaio-novembre 2026, di competenza di ciascun Servizio entro il 31/12/2026 (100% delle contabili di competenza del Servizio = 100% con graduazione proporzionale, derivante dal rapporto tra numero totale della contabili da regolarizzare e il numero totale delle contabili regolarizzate, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		4,00%	2026.05.02.02

SERVIZIO	Finanziario	Peso	5,00%		TARGET DUP
INDICATORI	N. 26 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 1° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	PESO INDICATORI	10,00%	2026.05.02.02
	N. 27 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 2° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 28 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 3° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 29 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 4° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 30 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 5° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 31 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 6° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 32 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 7° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/08/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 33 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 8° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 34 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 9° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 35 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 10° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02
	N. 36 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite Jiride, del 11° report mensile contenente l'elenco dei provvisori d'entrata da regolarizzare attribuiti ai singoli Servizi e l'elenco di quelli non direttamente attribuili (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività		9,00%	2026.05.02.02

RIEPILOGO OBIETTIVI PRIORITARI

20,00%

PESO OBIETTIVO		5,50%	3,50%	4,00%	3,00%	4,00%
SERVIZIO	**DIRIGENTE**	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1: **1a** – DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PROGRAMMA PN METRO+ 2021-2027, AL PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) E AI PROGRAMMI FINANZIATI SUL FSC 2021-2027 E SUL PR FESR 2021-2027	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1: **1b** - DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PNRR, INCLUSI PROGETTI ASSIMILATI, E A ULTERIORI PROGRAMMI COMUNITARI	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 2: DIAMO VALORE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE EFFICACE DELLA SPESA	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 3: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELLA SPESA	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 4: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELL'ENTRATA
Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco	**Alessandro Cossa** (dal 01/01/2026 al 30/06/2026 interim) **Claudio Maria Papoff** (dal 01/07/2026)	**3,02%**		**3,94%**	**2,20%**	**2,65%**
Appalti e Contratti (centrale di committenza), Provveditorato Economato	**Teresa Carboni**	**2,00%**	**1,14%**	**6,88%**	**10,70%**	**2,65%**
Avvocatura	**Francesca Frau**			**1,47%**	**2,20%**	**1,35%**
Bilancio, Tributi e Contenzioso Tributario	**Giovanni Battista Ena**		**1,14%**	**3,44%**	**2,20%**	**13,40%**
Cultura, Spettacolo e turismo	**Marco Zedda** (dal 01/01/2026 al 14/05/2026) **Filippo Farris** (dal 15/05/2026)	**3,85%**	**8,13%**	**3,83%**	**3,80%**	**1,30%**
Demografici, Decentramento e Cimiteriali	**Claudia Madeddu**			**3,44%**	**2,20%**	**5,35%**
Direzione Generale			**1,14%**		**2,20%**	
Edilizia Privata e Condoni	**Fabrizio Porcedda**	**5,30%**		**1,47%**	**2,20%**	**5,35%**
Finanziario	**Francesca Brundu**	**4,00%**	**1,14%**	**4,91%**	**7,20%**	**6,35%**
Igiene, Decoro Urbano e Ambiente	**Paolo Pani**			**8,39%**	**4,30%**	**1,35%**
Innovazione e Tecnologie Digitali	**Riccardo Castrignanò**	**11,52%**	**16,51%**	**6,91%**	**4,30%**	**1,35%**
Manutenzione, Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e Servizi Tecnologici	**Pierpaolo Piastra**	**9,55%**	**11,48%**	**7,90%**	**7,50%**	**2,65%**

PESO OBIETTIVO		5,50%	3,50%	4,00%	3,00%	4,00%
SERVIZIO	DIRIGENTE	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1: **1a** – DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PROGRAMMA PN METRO+ 2021-2027, AL PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) E AI PROGRAMMI FINANZIATI SUL FSC 2021-2027 E SUL PR FESR 2021-2027	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 1: **1b** - DIAMO PIENA ATTUAZIONE AL PNRR, INCLUSI PROGETTI ASSIMILATI, E A ULTERIORI PROGRAMMI COMUNITARI	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 2: DIAMO VALORE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE EFFICACE DELLA SPESA	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 3: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELLA SPESA	OBIETTIVO PRIORITARIO N. 4: CREARE VALORE ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICIENTE DELL'ENTRATA
Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti	Luisa Cocco	2,77%	8,13%	5,44%	2,20%	5,35%
Opere Pubbliche	Daniele Olla	17,51%	12,78%	2,00%	4,30%	1,35%
Parchi, Verde e Gestione Faunistica	Raffaele Sundas	3,02%	8,13%	7,90%	4,30%	2,65%
Pianificazione, Programmazione, Controllo Strategico e di Gestione	Maria Franca Urru	13,09%	10,50%		2,20%	2,65%
Politiche Sociali e della Casa	Illena Sacconi	8,80%	11,50%	5,41%	10,70%	4,05%
Polizia Locale	Pierpaolo Marullo			3,44%	4,30%	9,40%
Protezione Civile, Autoparco, Protezione e Sicurezza sul Lavoro	Evandro Pillosu			3,47%	4,30%	2,65%
Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità	Manuela Atzeni	3,85%	6,00%	6,39%	7,50%	9,40%
Segreteria Generale	Antonella Marcello		1,14%			
Sport e Tempo Libero	Marco Zedda	3,02%		0,59%	0,50%	1,35%
SUAPE, Mercati e Attività Produttive	Alessandro Cossa	3,02%		2,46%	2,20%	5,35%
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane	Gianbattista Marotto	5,68%		8,85%	4,30%	9,40%
Urbanistica e Rigenerazione Urbana	Salvatore Farci		1,14%	1,47%	2,20%	2,65%
		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

La pesatura è stata oggetto di modifica a seguito della entrata in vigore in data 15/05/2026 della nuova macrostruttura approvata con deliberazione della G.C. n. 12 del 28/01/2026 e della riprogrammazione sul programma Operativo Complementare (POC) Città Metro 2014-2020

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivi di Performance Individuale Dirigenziale Trasversali

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**Tutti i Dirigenti**
Obiettivo	**OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE N. 1: L'IMPORTANZA DELL'ANTICORRUZIONE**

DIRIGENTE	**Segretario Generale e tutti i dirigenti**	**01/01/2026**	**31/12/2026**
Tipologia di obiettivo	MA.DR - Obiettivo Performance Dirigenziale	**Peso**	**35%** Dirigenti **60%** Segretario Generale
Target DUP	2026.04.05.01: Eventuale integrazione e/o aggiornamento della mappatura dei processi		

Descrizione Estesa

Il presente obiettivo è volto a misurare il rispetto da parte dei Dirigenti e del Segretario Generale degli adempimenti posti a loro carico per l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PIAO 2026-2027-2027

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende garantire l'attuazione di misure organizzative volte alla riduzione del rischio di corruzione all'interno di ciascuna struttura organizzativa dell'ente, potenziando al contempo le azioni a sostegno della trasparenza e orientando l’operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità

Descrizione Fase

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

SERVIZI	Tutti i Servizi dell'Ente (ad eccezione della Segreteria Generale)	Peso	100,00%	
INDICATORE	N. 1 Indicatore di efficacia: Attuazione da parte dei Dirigenti degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2026 per le quali gli stessi sono individuati quali "Responsabili" entro la data assegnata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per la produzione del resoconto 1° semestre (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	PESO INDICATORE	50,00
INDICATORE	N. 2 Indicatore di efficacia: Attuazione da parte dei Dirigenti degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2026 per le quali gli stessi sono individuati quali "Responsabili" entro la data assegnata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per la produzione del resoconto 2° semestre (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		50,00

SERVIZIO	Segreteria Generale	Peso	100,00%	
INDICATORE	N. 3 Indicatore di efficacia: Attuazione da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2026 per le quali lo stesso è individuato quale "Responsabile" (rispetto dei termini = 100% con graduazione secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	PESO INDICATORE	50,00
INDICATORE	N. 4 Indicatore di efficacia: Attuazione da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, degli indicatori di monitoraggio relativi alle "Fasi" del PTCT 2026 per le quali lo stesso è individuato quale "Responsabile" (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia		50,00

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**Tutti i Dirigenti**
Obiettivo	**OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE N. 2: RISPETTO DEI TEMPI DEL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE PER UN EFFICACE USO DELLE RISORSE E PER UNA AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE**

DIRIGENTE	**Tutti i Dirigenti**	**01/01/2026**	**31/12/2026**
Tipologia di obiettivo	MA.DR - Obiettivo Performance Dirigenziale	**Peso**	**65%** Dirigenti **40%** Segretario Generale
Target DUP	2026.05.01.02: Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi 2026.05.02.01: Favorire l'approvazione del bilancio di previsione 2027-2028-2029 entro il 31/12/2026		

Descrizione Estesa

L'obiettivo, di natura trasversale e volto a orientare i "comportamenti" verso i risultati attesi, si colloca nell'ambito delle azioni finalizzate ad accrescere il valore alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo, non solo in termini finanziari, ma soprattutto nell'ottica di apportare concreti vantaggi alla collettività. Per tale ragione, il rispetto dei tempi è imprescindibile per contribuire proficuamente al conseguimento degli obiettivi di mandato, favorire l'utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche ed evitare ritardi nel soddisfacimento delle richieste dei cittadini. Contestualmente, con tale obiettivo si intende perseguire una sempre maggiore attenzione alla "cura" della trasparenza quale strumento fondamentale per garantire i diritti dei cittadini e favorire la massima partecipazione alle decisioni

Risultato Programmato

Con il presente obiettivo si intende dare effettiva e tempestiva attuazione alle decisioni degli organi di governo e conferire maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa con attenzione costante a un agire ispirato alla massima trasparenza

Descrizione Fase

Descrizione Fase	Fase unica al 31/12/2026

SERVIZI	Tutti i Dirigenti (per gli indicatori da N. 1 a N. 5) I Dirigenti indicati (per gli indicatori da N. 6 a N. 9)	Peso	100,00%	Peso indicatori Dirigenti non interessati da Ind. 6 o Ind. 7 o Ind. 8 o Ind. 9	Peso indicatori Dirigenti interessati da Ind. 6 o Ind. 7 o Ind. 8 da Ind. 9	
INDICATORI	N. 1 Indicatore di efficienza: Trasmissione dei dati necessario alla predisposizione del Rendiconto della gestione 2025 da inviarsi entro i termini formalmente assegnati e secondo le indicazioni fornite dal Servizio competente nell'ambito del processo di elaborazione Rendiconto (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	PESO INDICATORI	20%	15%	
	N. 2 Indicatore di efficienza: Elaborazione delle proposte di budget da inviarsi entro i termini formalmente assegnati e secondo le indicazioni fornite dal Servizio competente nell'ambito del processo di elaborazione della proposta di bilancio triennale 2027-2028-2029 (entro i termini assegnati = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		20%	15%	
	N. 3 Indicatore di efficienza: Tempestività di assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa, di gruppo e individuali ai dipendenti del Servizio, attraverso caricamento degli stessi sulla piattaforma dedicata, risultante da notifica generata dal sistema, da effettuarsi entro i termini formalmente assegnati e secondo le indicazioni fornite Servizio competente (entro i termini assegnati = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		20%	15%	
	N. 4 Indicatore di efficienza: Tempestività di conclusione del processo di valutazione del personale assegnato, attraverso caricamento dei dati/informazioni necessarie nella piattaforma dedicata, risultante da notifica generata dal sistema, da effettuarsi entro i termini formalmente assegnati e secondo le indicazioni fornite Servizio competente (entro i termini assegnati = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		20%	15%	
	N. 5 Indicatore di efficienza: Rispetto dei tempi di inserimento nell'apposito sistema informativo dei consuntivi relativi agli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento, entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza dell'indicatore o, se in ritardo, dalla realizzazione delle attività connesse, con contestuale caricamento della corrispettiva evidenza documentale nella cartella condivisa dedicata (100% entro i 5 giorni lavorativi = 100% con graduazione proporzionale, derivante dal rapporto tra numero scadenze rispettate e il numero totale delle scadenze, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza		20%	15%	
	N. 6 Indicatore di efficacia: Supporto all'avanzamento dei programmi di mandato attraverso il recupero, entro il 31/12/2026, di tutte le attività associate a target DUP 2025 non realizzate alla data del 31/12/2025 e ancora attuabili se pur tardivamente, di cui all'allegato alla presente scheda (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) *Solo Dirigenti dei Servizi: Cultura, spettacolo e turismo, Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici; Mobilità, infrastrutture viarie e reti; Opere pubbliche; Parchi, verde e gestione faunistica; Politiche sociali e della casa; Sport e tempo libero*	MI.EFC - Indicatore Efficacia		-	25%	Variazione 1_2026
	N. 7 Indicatore di efficacia: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione del Rendiconto della gestione 2025, in tempo utile per il rispetto dei termini di legge ivi compresi i termini di deposito dello stesso (entro il 08/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) *Solo Dirigente del Servizio Finanziario*	MI.EFC - Indicatore Efficacia				
	N. 8 Indicatore di efficacia: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del Documento Unico di programmazione 2027-2028-2029 ai fini della presentazione al Consiglio comunale (entro il 27/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) *Solo Dirigente del Servizio Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione*	MI.EFC - Indicatore Efficacia				
	N. 9 Indicatore di efficacia: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del bilancio triennale di previsione 2027-2028-2029 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale (entro il 15/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) *Solo Dirigente del Servizio Bilancio, tributi e contenzioso tributario*	MI.EFC - Indicatore Efficacia				

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZIALE TRASVERSALE N. 2: RISPETTO DEI TEMPI DELLA PROGRAMMAZIONE PER UN EFFICACE USO DELLE RISORSE E PER UNA AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE – ALLEGATO INDICATORE N. 6

SERVIZIO	Attività associate a target DUP 2025 non realizzate alla data del 31/12/2025 e ancora attuabili se pur tardivamente			
	Descrizione attività da recuperare	Target Dup 2025	Obiettivo operativo	
Cultura, spettacolo e turismo	Riapertura alle visite dell'Anfiteatro romano	2025.22.01.02 – Riapertura alle visite dell'Anfiteatro Romano	22.01 Completamento dei lavori di riqualificazione dell'Anfiteatro romano	Variazione 1_2026
	Avvio di relazioni strategiche con i protagonisti della filiera editoriale	2025.23.01.01 – Avvio di relazioni strategiche con i protagonisti della filiera editoriale	23.01 Apertura di una Hub della letteratura	
	Costituzione della Scuola civica di storia presso la Mediateca del Mediterraneo (MEM)	2025.23.02.01 – Costituzione della Scuola civica di storia presso la Mediateca del Mediterraneo (MEM)	23.02 Avvio della Scuola civica di storia presso la Mediateca del Mediterraneo (MEM)	
	Semplificazione della procedura di sostegno alle produzioni mediante aggiornamento della convenzione con la Fondazione Film commission regionale, anche nell'ottica della semplificazione dei bandi	2025.26.03.01 – Ulteriore semplificazione della procedura di sostegno alle produzioni mediante revisione dei bandi per l'assegnazione dei contributi alle produzioni	26.03 Azioni di sostegno alle attività delle produzioni cinematografiche e audiovisive attraverso il rafforzamento della Cagliari film commission	
.				
Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici	Conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'immobile "casa albergo" di via Tiepolo	2025.10.02.01 – Riqualificazione strutturale della "casa albergo" di Via Tiepolo	10.02 Implementare le opportunità di accesso ai servizi di emergenza abitativa	
	Avvio della progettazione per la riqualificazione della struttura "Ex Casa delle madri"	2025.10.04.01 – Avvio progettazione per riqualificazione della struttura ex Casa delle Madri	10.04 Sperimentazione di progetti di gestione degli spazi comuni in immobili destinati all'abitare condiviso	
	Conclusione dei lavori di realizzazione di un percorso di visita provvisorio accessibile per l'Anfiteatro Romano e consegna sito al Servizio comunale competente ai fini della sola riapertura alle visite	2025.22.01.01 – Conclusione dei lavori di realizzazione di un percorso di visita provvisorio accessibile per l'Anfiteatro Romano ai fini della sola riapertura alle visite	22.01 Completamento dei lavori di riqualificazione dell'Anfiteatro romano	
	Completamento dell'Intervento di restauro e scavo nella villa di Tigellio, di restauro e consolidamento dei ruderi archeologici e scavo archeologico di una porzione non ancora indagata e consegna del sito al Servizio comunale competente ai fini della riapertura al pubblico	2025.22.02.01 - Completamento dell'Intervento di restauro e scavo nella villa di Tigellio, di restauro e consolidamento dei ruderi archeologici e scavo archeologico di una porzione non ancora indagata 2025.22.02.02 – Avvio della procedura di riqualificazione e valorizzazione della villa romana di Tigellio finalizzata alla riapertura al pubblico	22.02 Riapertura alle visite della Villa di Tigellio	
	Approvazione del progetto esecutivo per la riqualificazione di Villa Muscas, con l'apertura del centro sperimentale di musica per il cinema	2025.22.03.01 – Approvazione progetto esecutivo per la riqualificazione di Villa Muscas per l'apertura del centro sperimentale di musica per il cinema	22.03 Riapertura di Villa Muscas come polo di alta formazione e ricerca del Centro Sperimentale di cinematografia - Scuola Nazionale del cinema	
	Approvazione progetto di fattibilità tecnica economica dei lavori per il restauro del sacrario dedicato alla memoria dei soldati caduti nella Seconda guerra mondiale	2025.24.07.01 – Approvazione progetto di fattibilità tecnica economica dei lavori per il restauro del sacrario dedicato alla memoria dei soldati caduti nella Seconda guerra mondiale	24.07 Interventi di conservazione del patrimonio storico presente nel Cimitero di San Michele, in particolare al sacrario dedicato alla memoria dei soldati caduti nella Seconda guerra mondiale, alle sepolture dei soldati inglesi e tedeschi, all'Albero della vita dedicato ai caduti civili dei bombardamenti su Cagliari del 1943	

Mobilità, infrastrutture viarie e reti	Adozione del piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)	2025.33.04.01 – Adozione del piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)	33.04 Adozione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)	
	Adozione del piano di comunicazione per la prevenzione e sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale	2025.37.01.01 – Approvazione piano di comunicazione	37.01 Realizzazione di campagne di prevenzione e sensibilizzazione per educare i cittadini sulle tematiche della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale	
	Adozione del piano spostamento casa – lavoro	2025.37.05.01 – Adozione del piano spostamento casa-lavoro	37.05 Introduzione di incentivi per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi	
Opere pubbliche	Aggiornamento del Progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) del Palazzetto dello sport	2025.20.04.01 – Aggiornamento del Progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE)	20.04 Realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport, fonti di finanziamento e studio di fattibilità sulle modalità di gestione con coinvolgimento di federazioni e strutture ministeriali	
Parchi, verde e gestione faunistica	Chiusura di tutti gli interventi su i 5 alberi monumentali	2025.42.02.01 – Interventi a tutela dei 5 alberi monumentali	42.02 Azioni finalizzate alla tutela e salvaguardia del patrimonio arboreo secolare e storico	
Politiche sociali e della casa	Attivazione del centro di affidi comunale	2025.11.03.01 – Attivazione del centro affidi comunale	11.03 Potenziamento delle azioni a tutela dei minori: servizi di supporto a domicilio, di accoglienza presso famiglie, delle attività finalizzate alla promozione dell'istituto dell'affidamento familiare, conferma del protocollo di collaborazione con la Procura per i Minorenni	Variazione 1_2026
	Sottoscrizione del protocollo di intesa Comune/ASL per il potenziamento degli interventi volti a garantire il mantenimento delle autonomie e la permanenza nel domicilio delle persone disabili e non autosufficienti	2025.12.05.01 – Attivazione accordo interistituzionale Comune/ASL	12.05 Potenziamento degli interventi per il mantenimento delle autonomie e la permanenza nel domicilio delle persone disabili e non autosufficienti, anche attraverso intese interistituzionali	
Sport e tempo libero	Pubblicazione del bando/avviso triennale per l'individuazione degli sponsor ai fini del ricorso alle sponsorizzazioni per supportare la gestione degli impianti sportivi e degli eventi	2025.19.02.01 – Pubblicazione di n. 1 bando triennale per individuazione dell'elenco degli sponsor	19.02 Utilizzo e ricorso alle sponsorizzazioni per supportare la gestione degli impianti sportivi e degli eventi	Variazione 1_2026

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Affari Generali e Istituzionali e Gabinetto del Sindaco

Dirigente: Alessandro Cossa (dal 01/01/2026 al 30/06/2026 – interim)
Dirigente: Claudio Maria Papoff (dal 01/07/2026)

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**25 - AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E GABINETTO DEL SINDACO**
Obiettivo	**2026MSD.F.025.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: POTENZIAMO LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa

Con deliberazione della Giunta Comunale n.330 del 29/12/2025 sono state approvate le linee guida della comunicazione istituzionale. Nel 2026, le attività saranno orientate, nella prima fase, in sede di prima applicazione del documento, ad illustrare le linee guida a tutti i servizi attraverso una serie di incontri; nella seconda fase, ad impartire le direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio, realizzate attraverso incontri con i referenti dei servizi, risultanti da apposito verbale.

Risultato Programmato

Con il presente obiettivo, si intende proseguire l'attività finalizzata all'armonizzazione della comunicazione istituzionale attraverso l'applicazione concreta delle "Linee guida per la comunicazione" elaborate ed approvate dalla Giunta comunale nel 2025 allo scopo di fissare le regole per una corretta ed efficace comunicazione istituzionale, a disposizione di tutta la struttura comunale

Descrizione Fase

2026MSD.F.025.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.025.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.03.01.01: Applicazione delle linee guida e direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio
OBI.01 - Risorse umane	N. 8 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e n. 5 unità appartenenti all'Area cat. C
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse del servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.03.01.01: Aggiornamento delle linee guida ed eventuale introduzione correttivi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.025.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento di n. 3 incontri con i Servizi interessati da una maggiore esposizione alla comunicazione esterna ed interna, risultante da appositi verbali degli incontri protocollati (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.03.01.01 - 2026 - Applicazione delle linee guida e direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio
2026MSD.F.025.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Relazione sugli esiti degli incontri con i referenti della comunicazione individuati da ciascun servizio interessato, risultante da nota interna protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.03.01.01 - 2026 - Applicazione delle linee guida e direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio
2026MSD.F.025.01.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Monitoraggio sull'applicazione delle linee guida, risultante da apposito report interno protocollato indirizzato al Dirigente (entro il 15/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.03.01.01 - 2026 - Applicazione delle linee guida e direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio
2026MSD.F.025.01.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Elaborazione delle direttive esecutive che tengano conto delle peculiarità comunicative dei singoli servizi emerse in fase di monitoraggio, risultante da apposita nota protocollata inviata alla Direzione Generale e ai Servizi interessati (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	30,00	2026.03.01.01 - 2026 - Applicazione delle linee guida e direttive esecutive tramite azioni di monitoraggio
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.F.025.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: CONSOLIDAMENTO PERFORMANCE GESTIONE NOTIFICHE E PEC		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo, in continuità con le attività svolte nel 2025, ha ad oggetto due macroattivita riguardanti, rispettivamente, il consolidamento degli standard raggiunti nella gestione delle PEC e nel processo di restituzione alle amministrazioni richiedenti degli atti notificati. In particolare:
a) Rispetto della tempistica delle protocollazioni delle PEC in ingresso nella casella istituzionale protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it
Nella succitata casella PEC, gestita dall'ufficio protocollo, arrivano mensilmente circa 7000 PEC, per una media quotidiana di 350 circa che si uniscono alle ulteriori circa 60 protocollazioni cartacee giornaliere. L'Ufficio Protocollo ha dimostrato, affrontando una situazione particolarmente critica del 2024, un ottimo progresso nel raggiungimento dell'obiettivo del 2025 in quanto la gestione delle PEC protocollate è stata efficace e tempestiva, contribuendo a migliorare la qualità del servizio offerto.
Nel 2026 si prevede di consolidare gli standard raggiunti. La gestione delle disfunzioni della rete sia informatica che elettrica (che comporta, con sempre maggiore frequenza, l'accumulo delle PEC di intere giornate lavorative, aumentando in maniera consistente il numero di pratiche arretrate, con conseguente protocollazione in tempi ben superiori alle 24 ore previste dalla normativa) sarà gestita con il coinvolgimento di gruppi di lavoro all'interno del servizio. Ai fini della definizione dell'obiettivo in termini di tempi medi, si usano come baseline i dati del secondo semestre 2025:
PEC pervenute: 38.440
PEC protocollate tra le 0 e le 24 ore - n. 38.401 (pari al 99,90%)
PEC protocollate tra le 24 e le 48 ore - n. 30 (pari al 0,08%)
PEC protocollate tra le 48 e le 72 ore - n. 5 (pari al 0,02%)
PEC protocollate tra le 72 e le 96 ore - n. 1 (pari al 0,002%)
PEC protocollate oltre le 96 ore - n. 3 (pari al 0,008%)
Tempi medi di protocollazione ore 4,27 (di molto inferiore alle 24 ore).
L'obiettivo si propone di confermare una metodologia di lavoro che, monitorando in tempo reale il verificarsi di accumuli di tempi superiori alle 24 ore, metta in campo risorse aggiuntive provenienti dal medesimo servizio, che azzeri nelle 48 ore lavorative l'arretrato.
L'obiettivo si prefigge, quindi, di migliorare la performance nella gestione delle PEC utilizzando la metodologia lavorativa che consenta di garantire anche nell'esercizio finanziario 2026 la protocollazione entro le 48 ore del 95% delle PEC pervenute e per il biennio successivo una percentuale analoga.
b) Restituzione di atti notificati da parte dell'Ufficio Messi: nella restituzione degli atti notificati agli enti richiedenti, l'obiettivo, in linea con quanto realizzato nel corso del 2025 (nel corso del quale si è registrato un ottimo andamento nella gestione della restituzione degli atti notificati)nel 2026 si prevede di consolidare gli standard raggiunti, con una previsione media di restituzione pari a 29 giorni.
Con riferimento al secondo semestre 2025:
c) atti notificati rimessi alla restituzione: 2565 con un tempo medio di restituzione di 29,58 giorni. Anche in questa attività le situazioni emergenziali saranno gestite con il coinvolgimento di gruppi di lavoro all'interno del servizio

Risultato Programmato

Con il presente obiettivo, in continuità con gli importanti risultati raggiunti nel 2025 e ancora in una prospettiva di ulteriore sviluppo, si perseguono le seguenti ulteriori finalità: 1) protocollazione del 95% delle PEC entro le 48 ore e 2) restituzione alle Amministrazioni richiedenti entro 29 giorni degli atti notificati

Descrizione Fase

2026MSD.F.025.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.025.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse del servizio
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	PEC protocollate entro le 48 ore 99,9 %; Media restituzione per atto 29,9 giorni
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	PEC protocollate tra le 0 e le 24 ore - n. 4522 (pari al 70,57%) PEC protocollate tra le 24 e le 48 ore - n. 399 (pari al 6.23%) PEC protocollate tra le 48 e le 72 ore - n. 205 (pari al 3,20%) PEC protocollate tra le 72 e le 96 ore - n. 172 (pari al 2,68%) PEC protocollate oltre le 96 ore - n. 1108 (pari al 17,29%) - atti dei quali è stata richiesta la notifica: 2314; atti restituiti ai richiedenti: 682 pari al 29,5%; atti non restituiti: 1632 pari al 70,5%
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Consolidare i tempi di protocollazione delle PEC entro le 48 ore; Migliorare il tempo medio di restituzione degli atti notificati, portandolo da 29,9 giorni a 28 giorni

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.025.02.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Rapporto percentuale tra le PEC protocollate entro le 48 ore e il numero totale delle PEC pervenute alla data del 30/06/2026, risultante da export da J-iride (95% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) N.B: Verranno conteggiati i i soli giorni lavorativi e non verranno considerati i giorni nei casi di disfunzione dell'impianto elettrico o della funzionalità j-iride del protocollo generale protratto per oltre le 36 ore	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.F.025.02.02 - N. 2 Indicatore di efficienza: Assicurare, alla data del 30/06/2026, un tempo medio di 29 giorni per la restituzione alle Amministrazioni richiedenti degli atti notificati e rimessi entro il 31/05/2026, risultante da registro o documento analogo protocollato (29 giorni di media = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	25,00	
2026MSD.F.025.02.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Rapporto percentuale tra le PEC protocollate entro le 48 ore e il numero totale delle PEC pervenute alla data del 28/12/2026, risultante da export da J-iride (95% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) N.B: Verranno conteggiati i soli giorni lavorativi e non verranno considerati i giorni nei casi di disfunzione dell'impianto elettrico o della funzionalità j-iride del protocollo generale protratto per oltre le 36 ore	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.F.025.02.04 - N. 4 Indicatore di efficienza: Assicurare, alla data del 31/12/2026, un tempo medio di 29 giorni per la restituzione alle Amministrazioni richiedenti degli atti notificati e rimessi dal 01/06/2026 al 30/11/2026, risultante da registro o documento analogo protocollato (29 giorni di media = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	25,00	
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.F.025.03 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: SoS AUTENTICHE IN COMUNE E A DOMICILIO		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo consiste nel proseguo delle attività a supporto del cittadino mediante l'apertura di uno sportello dedicato presso il Palazzo Comunale di via Roma, che fornisce il servizio di autentiche anche a domicilio, operativo un giorno alla settimana con orario continuato. Le richieste verranno soddisfatte su prenotazione con possibilità di ottenere autentiche di copia, di sottoscrizioni, rilascio certificati anagrafici, prenotazione CIE e distribuzione modulistica

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende facilitare l'accesso ad alcuni servizi comunali per i cittadini con soddisfazione di almeno il 95% delle richieste pervenute al 20/12/2026

Descrizione Fase

2026MSD.F.025.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.025.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse del servizio
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Nel 1 semestre 2025 è stato evaso il 99% delle richieste pervenute e nel 2 semestre il 100%; è stato inoltre raggiunto un grado di soddisfazione pari al 90,6%
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	Sono state evase tutte le richieste pervenute nel corso dell'anno ed e stato raggiunto un grado di soddisfazione pari al 100%

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.025.03.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Gestione delle istanze pervenute alla data del 30/06/2026, risultante da apposito report protocollato indirizzato al Dirigente (95% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	40,00	
2026MSD.F.025.03.02 - N. 2 Indicatore di efficacia: Gestione delle istanze pervenute alla data del 31/12/2026, risultante da apposito report protocollato indirizzato al Dirigente (95% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	40,00	
2026MSD.F.025.03.03 - N. 3 Indicatore di outcome: Misurazione, alla data del 31/12/2026, del grado di soddisfazione degli utenti che si sono rivolti allo sportello e/o hanno usufruito del servizio di autentiche a domicilio (90% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	20,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Appalti e Contratti (centrale di committenza), Provveditorato Economato

Dirigente: Teresa Carboni

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**60 - APPALTI E CONTRATTI (CENTRALE DI COMMITTENZA), PROVVEDITORATO, ECONOMATO**
Obiettivo	**2026MSD.C.060.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL VIALE MERELLO - APPALTO INTEGRATO**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	50,000

Descrizione Estesa

Con l’obiettivo di sviluppo si intende garantire, per quanto di competenza della centrale di committenza, l’espletamento della procedura di gara su input del Servizio richiedente, attraverso l'avvio di un iter istruttorio per la redazione del bando e degli altri elaborati di gara, finalizzato alla pubblicazione di legge della procedura d’appalto entro il 30 giugno 2026. A seguire, si dovrà garantire il corretto svolgimento della procedura di gara, con disamina della documentazione amministrativa presentata dai concretion a corredo dell'offerta, per un corretto passaggio della pratica alla Commissione giudicatrice, fornendo assistenza a quest'ultima fino all'individuazione dell'aggiudicatario e, in conclusione, l’aggiudicazione della procedura di gara entro il 31 dicembre 2026

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende garantire la gestione efficiente della gara d’appalto al fine di garantire, entro l’anno 2026, la conclusione della procedura con aggiudicazione dell'appalto

Descrizione Fase

2026MSD.C.060.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.060.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Funzionario E.Q., N. 3 funzionari cat. D, N.15 Istruttori cat. C, n. 4 esecutori cat. B, n. 2 operatori cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 25 postazioni complete di PC e accessori, piattaforma digitale comunale di approvvigionamento e ulteriori piattaforme necessarie in presenza di convenzioni obbligatorie attive o procedure che richiedono funzionalità non attive nella piattaforma comunale
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027: Stipulazione del contratto

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.060.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Redazione del bando di gara e della relativa documentazione amministrativa (relativa alla procedura di gara per la riqualificazione del Viale Merello), risultante da email al Dirigente o altro analogo documento interno avente data certa (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
2026MSD.C.060.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione, nell'apposita piattaforma virtuale degli appalti, del bando di gara e della relativa documentazione amministrativa (relativa alla procedura di gara per la riqualificazione del Viale Merello) (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
2026MSD.C.060.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Aggiudicazione della gara, risultante da apposita determina dirigenziale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.C.060.02 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: RESTITUIAMO I BENI RINVENUTI		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	50,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo mira alla restituzione agli enti emittenti dei documenti in giacenza e la distruzione dei beni non reclamati in giacenza che risultano essere ancora presenti presso l’Ufficio Beni Rinvenuti

Risultato Programmato
In continuità con gli anni precedenti, l’obiettivo è finalizzato alla razionalizzazione degli spazi e degli archivi

Descrizione Fase	
2026MSD.C.060.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.060.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Funzionario E.Q., n. 3 Funzionari cat. D, n. 15 Istruttori cat. C, n. 4 Esecutori cat. B, n. 2 Operatori cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 25 postazioni complete di PC e accessori e programmi gestionali in uso per la gestione dei Beni Rinvenuti
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Censimento e ricognizione delle tessere sanitarie, delle carte di identità e delle patenti in giacenza registrate nell’anno 2024 con redazione di appositi prospetti entro il 30/06/2025. Trasmissione agli enti emittenti dei suddetti documenti entro il 31/12/2025. Ricognizione degli oggetti in giacenza da distruggere con redazione di apposito file entro il 31/12/2025, relativamente agli anni 2023 e 2024
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	Censimento e ricognizione delle tessere sanitarie, delle carte di identità e delle patenti in giacenza registrate nell’anno 2023 con redazione di appositi prospetti entro il 30/06/2024. Trasmissione agli enti emittenti dei suddetti documenti entro il 31/12/2024. Ricognizione degli oggetti in giacenza da distruggere con redazione di apposito file entro il 31/12/2024, relativamente agli anni 2021 e 2022

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.060.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Censimento e ricognizione delle tessere sanitarie in giacenza registrate nell'anno 2025, con redazione di apposito prospetto protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.C.060.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Censimento e ricognizione delle carte di identità e delle patenti in giacenza registrate nell'anno 2025, con redazione di apposito prospetto protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.C.060.02.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Trasmissione entro il 31/12/2026, con apposite note protocollate, del 100% delle tessere sanitarie, delle carte di identità e delle patenti, registrate nell'anno 2025, agli Enti che le hanno emesse (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.C.060.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Ricognizione degli oggetti in giacenza da distruggere, con redazione di apposito file protocollato, relativamente agli anni 2024 e 2025 (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Avvocatura

Dirigente: Francesca Frau

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**70 - AVVOCATURA**
Obiettivo	**2026MSD.I.070.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1. MASSIMARIO SENTENZE AMMINISTRATIVE ANNO 2025**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	60,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo, in continuità con gli anni precedenti, consiste nell’attività di supporto fornita ai Servizi comunali da parte dell’Avvocatura e si concretizza attraverso l’elaborazione di un massimario delle principali sentenze amministrative in materia di appalti, edilizia privata, urbanistica e paesaggio, patrimonio, e SUAPE, pubblicate nel corso dell'anno 2025

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende supportare l'attività dei Servizi fornendo gli orientamenti giurisprudenziali emersi all'esito dei giudizi in cui il Comune è parte

Descrizione Fase

2026MSD.I.070.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.I.070.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	2 Funzionari Avvocati, 1 Funzionario amministrativo e 3 Istruttori
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse strumentali in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Massimario sentenze amministrative 2026
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Massimario sentenze amministrative 2027

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.I.070.01.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Predisposizione dell'elenco delle sentenze pronunciate nel 2025 in materia di appalti, patrimonio, edilizia privata, urbanistica e SUAPE, risultante da apposita nota protocollata (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	
2026MSD.I.070.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Elaborazione massimario delle sentenze pronunciate nel 2025 in materia di appalti e patrimonio, risultante da apposita nota protocollata (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
2026MSD.I.070.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Elaborazione massimario delle sentenze pronunciate nel 2025 in materia di urbanistica e paesaggio, SUAPE ed edilizia privata, risultante da apposita nota protocollata (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
2026MSD.I.070.01.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Pubblicazione massimari sulla Intranet e successiva comunicazione a tutti i Servizi dell'avvenuta pubblicazione, risultante da apposita nota protocollata (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.I.070.02 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: ESAME E RELAZIONE SU SENTENZE RELATIVE A CAUSE DI PERTINENZA DELL'AVVOCATURA COMUNALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo, in continuità con gli anni precedenti, si propone di esaminare le sentenze pubblicate nel corso dell'anno 2025, relative a cause di pertinenza dell'Avvocatura. Nello specifico, l'esame riguarderà tutti i provvedimenti (sentenze e ordinanze) pubblicate nel corso dell'anno 2025 relativi a cause di competenza dell'Avvocatura comunale

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende favorire e sensibilizzare tutti i Servizi interessati ad accrescere il livello di conoscenza delle pronunce giurisprudenziali, di consapevolezza degli eventuali errori commessi, al fine di prevenire, ridurre ed eventualmente definire/rimodulare l'attività degli stessi foriera di contenzioso. Con la relazione finale inoltre si intende fornire uno strumento utile alla riduzione del contenzioso

Descrizione Fase	
2026MSD.I.070.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.I.070.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	2 avvocati funzionari, 1 funzionario amministrativo, 3 istruttori
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse strumentali a disposizione del Servizio
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Esame e relazione sentenza anno 2024
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	Esame e relazione sentenza anno 2023

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.I.070.02.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Predisposizione, raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel primo semestre del 2025, risultante da apposita nota protocollata (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.I.070.02.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Stesura e invio della relazione intermedia, tramite apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, alla Direzione Generale e a tutti i Dirigenti interessati dal contenzioso (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	
2026MSD.I.070.02.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Predisposizione, raccolta ed elenco delle sentenze pronunciate nel secondo semestre 2025, risultante da apposita nota protocollata (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.I.070.02.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Stesura e invio della relazione finale, tramite apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, alla Direzione Generale e a tutti i Dirigenti interessati dal contenzioso (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Bilancio, Tributi e Contenzioso Tributario

Dirigente: Giovanni Battista Ena

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**130 - BILANCIO, TRIBUTI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO**
Obiettivo	**2026MSD.C.130.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: RISPETTO DEI TEMPI DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO DEI TRIBUTI COMUNALI PER UNA PROGRAMMAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLE RISORSE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	60,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo comprende la gestione dell'intero processo di formazione del bilancio, con lo scopo di approvare il bilancio entro il 31/12/2026, evitare, così, il ricorso all'esercizio provvisorio e alle conseguenti limitazioni gestionali e, al contempo, disporre pienamente delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
L'obiettivo inoltre contempla le attività di attivazione di uno sportello telematico del contribuente (Linkmate) accessibile da ogni dispositivo nel rispetto della normativa e delle linee guida della normativa di riferimento. Lo Sportello costituisce una interfaccia per l'erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti di competenza degli Uffici IMU e TARI e rappresenta uno strumento di comunicazione, rapido, efficace ed efficiente in grado di favorire anche il recupero graduale di fiducia tra l'utente e l'Ente. Attraverso lo sportello telematico, il contribuente avrà la possibilità di effettuare pagamenti, visualizzare le informazioni relative all'anagrafica IMU/TARI, agli immobili censiti in catasto, agli avvisi bonari/di accertamento emessi nell'ultimo triennio, oltre ai versamenti effettuati sia in autoliquidazione che a saldo di avviso bonario/accertamento. In una fase successiva si prevede l'attivazione delle funzionalità relative all'acquisizione, mediante il collegamento con il sistema di protocollazione in uso all'Ente, delle dichiarazioni e delle istanze di agevolazione con allegazione della documentazione necessaria alla definizione del procedimento, oltre all'introduzione della misurazione del grado di customer satisfaction. Infine, il modulo integrato con le piattaforma in uso all'ufficio Tributi offre funzionalità per gestire le attività di front e di back office di competenza del personale dell'ufficio

Risultato Programmato

L'obiettivo, rispondendo a criteri di programmazione ed efficienza, è orientato da un lato a favorire l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2027-2028 entro il 31/12/2026 attraverso la predisposizione degli atti propedeutici e della proposta di bilancio di previsione nel rispetto dei termini previsti dal principio contabile della programmazione (all. 4/1 al d.lgs. 118/2011) e dall'altro accorciare le distanze tra il cittadino/contribuente e la pubblica amministrazione, facilitando l'interazione con l'utenza. L'accesso telematico dei cittadini/contribuenti, infatti, oltre a migliorare l'efficienza operativa, consente di avviare un processo di standardizzazione dei processi, facilita il corretto adempimento dei propri obblighi tributari, anche con finalità di recupero dei pagamenti scaduti, e promuove la semplificazione delle comunicazioni con l'utenza, la riduzione dell'afflusso allo sportello fisico e la gestione più rapida ed efficiente delle pratiche con conseguente semplificazione del procedimento

Descrizione Fase

2026MSD.C.130.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.130.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.05.01.03: Avvio del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU
OBI.01 - Risorse umane	N. 4 funzionari E.Q. N. 5 funzionari cat. D, N. 26 amministrativi contabili cat. C, N. 7 geometri cat. C (di cui due in part-time al 50%), N. 2 programmatori informatici cat. C, N. 6 esecutori amministrativi cat. B, 1 cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 51 Personal computer, N. 14 stampanti, N. 35 scanner, N. 3 fotocopiatori
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.05.01.03: Operatività del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.05.01.03: Operatività del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.130.01.01 - N. 1 indicatore di innovazione e sviluppo: Attivazione dello sportello telematico (Linkmate) per il contribuente per la gestione dei procedimenti collegati a IMU e TARI, compresi i pagamenti e recupero rate scadute IMU/TARI, risultante da comunicato stampa o attività informativa analoga (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	40,00	2026.05.01.03 - 2026C - Avvio del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU
2026MSD.C.130.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Invio del bilancio tecnico con una nota interna protocollata indirizzata al Sindaco, agli Assessori, alla Direttrice Generale (entro il 15/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	20,00	2026.05.02.01 - 2026A - Favorire l'approvazione del bilancio di previsione 2027-2028-2029 entro il 31/12/2026
2026MSD.C.130.01.03 - N. 3 indicatore di innovazione e sviluppo: Sviluppo della piattaforma (Linkmate) per la presentazione delle istanze online e collegamento alla piattaforma di protocollazione in uso (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	30,00	2026.05.01.03 - 2026C - Avvio del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU
2026MSD.C.130.01.04 - N. 4 Indicatore di outcome: Misurazione, alla data del 31/12/2026, del grado di soddisfazione di un campione di almeno n. 5000 utenti/contribuenti che si sono rivolti allo sportello e/o hanno usufruito del servizio (90% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	10,00	2026.05.01.03 - 2026C - Avvio del servizio telefonico per il sollecito del pagamento delle rate scadute TARI e IMU
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.C.130.02 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: MANTENIMENTO DELL'ENTRATA ORDINARIA		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo è teso a garantire l'entrata prevista in bilancio attraverso la regolare e corretta emissione degli avvisi di accertamento IMU con riferimento all'annualità d'imposta 2021 nei termini previsti dalle norme a pena di decadenza. Le attività propedeutiche all'emissione degli accertamenti riguardano il controllo delle istanze di riesame per gli anni d'imposta precedenti a quello relativo all'emissione, l'esame del contenzioso, le verifiche dei pagamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, le consultazioni online della banca dati dell'Agenzia delle Entrate e l'imputazione nella banca dati IMU dei relativi dati con aggiornamento/inserimento delle posizioni tributarie. Le attività consistono nell'integrazione, bonifica e aggiornamento banca dati 2021: verifica, definizione e aggiornamento delle posizioni tributarie con riesame delle criticità emerse con riferimento agli avvisi generati per l'annualità di imposta 2020 e precedenti e caricamento manuale di tutte le variazioni conseguenti ai MUI non acquisiti informaticamente con il flusso diretto dall'Agenzia delle Entrate. Le attività si concluderanno con l'invio degli avvisi di accertamento IMU, annualità 2021, entro il termine di decadenza (31/12/2026) per un importo complessivo almeno pari a quello previsto in bilancio (stanziamento assestato 2026 capitolo di entrata 40785). L'obiettivo, inoltre, è teso a garantire continuità alla lotta all'evasione per quanto riguarda la Tassa Rifiuti e la gestione ordinaria dei flussi di entrata dei Tributi minori. Nello specifico, si prevede di istruire n. 400 avvisi di accertamento nel corso dell'anno per la Tassa Rifiuti. Si prevede, inoltre, una puntuale gestione dei flussi d'entrata del Canone Unico Patrimoniale (CUP) mediante l'adozione degli atti di riscossione entro la fine del mese successivo alla presentazione da parte del Concessionario del rendiconto trimestrale.
L'obiettivo contempla anche l'attività di costituzione in giudizio nei processi tributari inerenti ad accertamenti di tributi comunali, come parte resistente, mediante il Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (SIGIT), secondo le disposizioni sul processo tributario telematico (PTT) discendenti dal DM 163/2013 del 23/12/2013, e successivi decreti attuativi, nel rispetto delle disposizioni processuali dettate dal D. Lgs. 546/1992. In particolare, l'obiettivo inerisce a tutte le controversie che coinvolgono l'Amministrazione comunale, anche in quelle nelle quali l'accertamento sfocia in un annullamento dell'atto in autotutela

Risultato Programmato

1) Invio degli avvisi di accertamento annualità d'imposta 2021 entro il termine di decadenza per un importo almeno pari a quello previsto in bilancio (stanziamento assestato dell'annualità 2026 del capitolo di entrata 40785 "IMU ANNI PREGRESSI". (2) Adozione n. 400 avvisi di accertamento nel corso dell'anno 2026 e regolare adozione degli atti di riscossione del CUP. (3) Costituzione in giudizio nel 100% delle controversie che interessano il Comune, al fine della migliore difesa dell'ente

Descrizione Fase

2026MSD.C.130.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.130.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 4 funzionari E.Q. N. 5 funzionari cat. D, N. 26 amministrativi contabili cat. C, N. 7 geometri cat. C (di cui due in part-time al 50%), N. 2 programmatori informatici cat. C, N. 6 esecutori amministrativi cat. B, 1 cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 51 Personal computer, N. 14 stampanti, N. 35 scanner, N. 3 fotocopiatori
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Inviati per l'annualità 2020: avvisi IMU per un importo pari a € 19.841.950,06 B) n. 605 avvisi di accertamento TARI C) Costituzioni in giudizio 100%
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	Inviati per l'annualità 2019: avvisi IMU per un importo pari a € 16.300.000,00 e TASI per € 1.100.000,00 B) n. 744 avvisi di accertamento TARI per un importo pari a € 727.563,00 C) Costituzioni in giudizio 100%

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.130.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Adozione atto di riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP), relativo al 1° trimestre 2026 (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.C.130.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Misurazione del numero di avvisi IMU trattati (conferme o annullamenti/rettifiche in autotutela) al 31/05/2026 (1500 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%,al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.C.130.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Misurazione del numero di posizioni TARI istruite e caricate sul programma al 30/06/2026 (200 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.C.130.02.04 - N. 4 Indicatore di efficacia: Percentuale di costituzioni in giudizio rispetto al numero delle controversie per le quali è decisa la data della trattazione, alla data del 30/06/2026 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	
2026MSD.C.130.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Numero di pratiche MUI e successioni istruite al 30/09/2026 (11.000 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	
2026MSD.C.130.02.06 - N. 6 Indicatore di attività: Adozione atti di riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) relativi al 2° e 3° trimestre 2026 (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.C.130.02.07 - N. 7 Indicatore di attività: Misurazione di ulteriori numero di posizioni TARI istruite e caricate sul programma al 30/11/2026 (200 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.C.130.02.08 - N. 8 Indicatore di efficacia: Percentuale di costituzioni in giudizio rispetto al numero delle controversie per le quali è decisa la data della trattazione alla data del 31/12/2026 (100% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	
2026MSD.C.130.02.09 - N. 9 Indicatore di attività: Valore complessivo degli avvisi IMU inviati pari almeno al valore dello stanziamento assestato dell'annualità 2026 del capitolo di entrata 40785 “IMU ANNI PREGRESSI" (stanziamento assestato 2026 = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Cultura, Spettacolo e Turismo

Dirigente: Marzo Zedda (dal 01/01/2026 al 14/05/2026 – macrostruttura 2025)
Dirigente: Filippo Farris (dal 15/05/2026)

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**440 - CULTURA, SPETTACOLO E TURISMO**	
Obiettivo	**2026MSD.D.440.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: PROMUOVERE I VALORI DELLA PACE, DELLE DIVERSITA' DEI DIRITTI UMANI**	Variazione 1_2026 Solo numerazione

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

L'obiettivo, da realizzarsi con la collaborazione intersettoriale politiche sociali/pubblica istruzione/cultura, si propone di elaborare un documento contenente Linee Guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani.

Risultato Programmato

L'obiettivo intersettoriale è finalizzato all'adozione delle linee guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani, con lo scopo di orientare l'azione amministrativa coerentemente ai principi a ai valori di equità, inclusività e della pace

Descrizione Fase

2026MSD.D.440.01.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.01.03.01: Adozione linee guida
OBI.01 - Risorse umane	Tutto il personale del Servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC, un multifunzione, 2 scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.01.03.01: Verifica dell'adeguatezza delle linee guida ed eventuale aggiornamento

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.440.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno un incontro con i cittadini/associazioni e altri soggetti attivi nel settore della cultura per l'individuazione e la condivisione di criteri e principi comuni da inserire nella proposta di linee guida per la promozione della pace, delle diversità e dei diritti umani, risultante da verbale protocollato dell'incontro (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
2026MSD.D.440.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Partecipazione agli incontri, convocati dal Servizio Politiche Sociali e della casa a seguito della nomina del Gruppo di Lavoro inter-servizi, finalizzati a individuare e condividere principi e criteri necessari alla definizione dei contenuti comuni delle linee guida, risultante dai verbali protocollati degli incontri (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.440.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI CITTADINI			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
Con tale obiettivo si intende agire sul patrimonio culturale materiale e immateriale mediante una serie di azioni integrate al fine di garantire il proseguo delle attività di visite guidate all'interno dell'Anfiteatro Romano, la riapertura al pubblico di nuovi percorsi e del centro servizi presso Villa Tigellio e il centro sperimentale di musica per il cinema presso Villa Muscas

Risultato Programmato
La valorizzazione dei beni archeologici aumentandone la fruizione da parte di cittadini e turisti e ricostituire la centralità del bene culturale Villa Muscas

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.22.01.02: Prosieguo delle attività di visita guidata e gestione interferenze con il cantiere relativo ai lavori di riqualificazione finalizzati all'apertura del sito per gli spettacoli 2026.22.02.02: Riapertura al pubblico dei nuovi percorsi e del centro servizi 2026.22.03.02: Apertura del centro sperimentale di musica per il cinema presso Villa Muscas
OBI.01 - Risorse umane	3 Categorie D, 6 Categorie C e 2 Categorie B
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.22.01.02: Prosieguo delle attività di visita guidata e gestione interferenze con il cantiere relativo ai lavori di riqualificazione finalizzati all'apertura del sito per gli spettacoli
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.22.01.02: Prosieguo delle attività di visita guidata e gestione interferenze con il cantiere relativo ai lavori di riqualificazione finalizzati all'apertura del sito per gli spettacoli

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Predisposizione della gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza culturale (ex art. 117 d.lgs 42/2004) presso tutti i beni cittadini, con particolare riferimento sulla ripresa delle visite guidate presso l'Anfiteatro romano (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.22.01.02 - 2026B - Prosieguo delle attività di visita guidata e gestione interferenze con il cantiere relativo ai lavori di riqualificazione finalizzati all'apertura del sito per gli spettacoli	
2026MSD.D.440.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Trasmissione al Servizio "Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici" di una richiesta di informazioni circa le tempistiche di conclusione dei lavori presso gli spazi di Villa Muscas sottoposti a lavori di manutenzione, risultante da nota protocollata (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.22.03.02 - 2026B - Apertura del centro sperimentale di musica per il cinema presso Villa Muscas	
2026MSD.D.440.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Riapertura al pubblico dei nuovi percorsi e del centro servizi presso la Villa di Tigellio, entro 90 giorni dalla data di consegna del sito da parte del Servizio "Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici" (90 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.02.02 - 2026B - Riapertura al pubblico dei nuovi percorsi e del centro servizi	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Apertura del centro sperimentale di musica per il cinema presso Villa Muscas, entro 90 giorni dalla data di consegna dei locali da parte del Servizio "Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici" (90 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.03.02 - 2026B - Apertura del centro sperimentale di musica per il cinema presso Villa Muscas	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Redazione e avvio di un piano articolato di visite guidate e di azioni di valorizzazioni presso l'Anfiteatro, risultante da adozione di atto formale protocollato (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.01.02 - 2026B - Prosieguo delle attività di visita guidata e gestione interferenze con il cantiere relativo ai lavori di riqualificazione finalizzati all'apertura del sito per gli spettacoli	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.D.440.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: VERSO L'APERTURA DI UNA HUB DELLA LETTERATURA			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	3,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
Il presente obiettivo si colloca nell'ambito delle attività di promozione e di sviluppo di una rete di condivisione delle conoscenze, per la promozione della lettura e per la diffusione della letteratura e della storia: realizzare nelle biblioteche comunali dei centri nevralgico su larga scala, creando un hub della letteratura nazionale e internazionale attraverso servizi di promozione alla lettura e incontri sulla storia

Risultato Programmato
Organizzare dei gruppi di lettura e incontri con le scuole nelle principali biblioteche del sistema; organizzare un calendario di visite / laboratori di storia

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.23.01.01: Individuazione della sede (Hub della letteratura) 2026.23.02.01: Realizzazione di n. 2 lezioni al mese con il coinvolgimento di docenti e appassionati di storia 2026.23.02.02: Raggiungimento di un numero minimo di 50 iscritti alla scuola 2026.23.03.01: Organizzazione e svolgimento dell'evento
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 categorie D, n. 2 categorie C, n. 2 categorie B e n. 2 categorie A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 2 PC, n. 2 stampanti multifunzione e n. 2 scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.23.02.02: Incremento di almeno il 10% degli iscritti
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.23.01.01: Realizzazione 1^ Rassegna "Casa dei lettori" come Hub della letteratura nazionale e internazionale

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata all'Assessore competente, di un'idea progettuale e di una proposta di individuazione della sede Hub della letteratura (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.23.01.01 - 2026A - Individuazione della sede (Hub della letteratura)	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata alla Scuola civica di storia presso la MEM, di linee operative per l'avvio delle lezioni (non meno di due lezioni al mese) (entro 30 giorni dall'esecutività della deliberazione di istituzione della scuola civica di storia = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.23.02.01 - 2026A - Realizzazione di n. 2 lezioni al mese con il coinvolgimento di docenti e appassionati di storia	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Attuazione, a partire dal mese di settembre 2026, di un programma di controlli mensile sul rispetto da parte della Scuola civica di storia presso la MEM delle indicazioni operative comunicate in precedenza, risultante da verbali di sopralluogo protocollati, anche corredati da materiale fotografico (4 sopralluoghi = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = - 40%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.23.02.01 - 2026A - Realizzazione di n. 2 lezioni al mese con il coinvolgimento di docenti e appassionati di storia	
2026MSD.D.440.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata alla Scuola civica di storia presso la MEM, di una relazione sull'attività svolta durante l'anno 2026 con rappresentazione dei partecipanti e degli iscritti (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.23.02.02 - 2026B - Raggiungimento di un numero minimo di 50 iscritti alla scuola	
2026MSD.D.440.03.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento della manifestazione in ricordo dei moti di Cagliari del 1906, risultante da nota protocollata corredata da documentazione fotografica indirizzata al Dirigente (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.23.03.01 - 2026 - Organizzazione e svolgimento dell'evento	
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.440.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: INVESTIRE E PRESERVARE IL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO MATERIALE E IMMATERIALE**			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
Con tale obiettivo si intende agire sul patrimonio culturale materiale e immateriale, al fine di porre in essere, con una serie di azioni integrate, un sistema efficace di promozione della cultura, nei vari aspetti e ambiti in cui la stessa può concretizzarsi. In tale contesto, non si può prescindere dalle attività tese a valorizzare il programma di attività da realizzarsi in spazi per natura destinati alla cultura e allo spettacolo, tra i quali il Teatro Lirico e il Teatro Carmen Melis, e al contempo in spazi polifunzionali ma altrettanto strategici per la diffusione della cultura sul territorio, quali quelli della ex Vetreria e della MEM

Risultato Programmato
Con l'obiettivo si intende razionalizzare e implementare le forme di utilizzo degli spazi culturali di proprietà del Comune

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.24.01.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2026.24.02.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione nel Teatro Carmen Melis per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2026.24.03.01: 3^ edizione della rassegna itinerante di cultura, cinema, teatro, letteratura "Si muove la città" 2026.24.04.01: Realizzazione di almeno n. 2 eventi presso la Ex Vetreria rivolti in particolare a bambini e anziani 2026.24.05.01: Azioni rivolte ad almeno n. 2 istituti scolastici per incrementare il coinvolgimento attivo nei servizi offerti
OBI.01 - Risorse umane	3 Categorie D, 6 Categorie C e 2 Categorie B
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC, 9 telefoni, 2 multifunzione

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.24.01.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2027.24.02.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione nel Teatro Carmen Melis per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2027.24.03.01: 4^ edizione della rassegna itinerante di cultura, cinema, teatro, letteratura "Si muove la città" 2027.24.04.01: Realizzazione di almeno n. 2 eventi presso la Ex Vetreria rivolti in particolare a bambini e anziani 2027.24.05.01: Svolgimento di almeno n. 2 incontri, presentazioni di libri e seminari su tematiche legate all'inclusione sociale, alla condizione femminile e la lotta alle discriminazioni
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.24.01.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2028.24.02.01: Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione nel Teatro Carmen Melis per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate) 2028.24.03.01: 5^ edizione della rassegna itinerante di cultura, cinema, teatro, letteratura "Si muove la città" 2028.24.04.01: Realizzazione di almeno n. 2 eventi presso la Ex Vetreria rivolti in particolare a bambini e anziani 2028.24.05.01: Azioni rivolte ad almeno n. 2 istituti scolastici per incrementare il coinvolgimento attivo nei servizi offerti

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Comunicazione agli stakeholder riguardante la modalità di accesso agli spazi a disposizione dell'Amministrazione comunale presso il Teatro Lirico di Cagliari, nei limiti delle 40 giornate annue previste dalla convenzione vigente, risultante da comunicato stampa e/o analoga iniziativa di comunicazione avente data certa (entro il 31/08/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.24.01.01 - 2026 - Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate)	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Comunicazione agli stakeholder riguardante la modalità di accesso agli spazi a disposizione dell'Amministrazione comunale presso il Teatro Carmen Melis, nei limiti delle 40 giornate annue previste dalla convenzione vigente, risultante da comunicato stampa e/o analoga iniziativa di comunicazione avente data certa (entro il 31/08/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.24.02.01 - 2026 - Efficientare la gestione degli spazi a disposizione dell'Amministrazione nel Teatro Carmen Melis per la totalità delle giornate annue a disposizione previste dalla convenzione (40 giornate)	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Svolgimento della "3^ edizione della rassegna itinerante di cultura, cinema, teatro, letteratura - Si muove la città", risultante dall'attestazione di regolare esecuzione contestuale alla liquidazione della spesa (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.24.03.01 - 2026 - 3^ edizione della rassegna itinerante di cultura, cinema, teatro, letteratura "Si muove la città"	
2026MSD.D.440.04.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento, presso gli spazi della Ex Vetreria, del 1° evento programmato e/o rivolto a bambini e anziani, risultante da comunicato stampa o attività informativa similare (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.24.04.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 eventi presso la Ex Vetreria rivolti in particolare a bambini e anziani	
2026MSD.D.440.04.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento, presso gli spazi della Ex Vetreria, del 2° evento programmato e/o rivolto a bambini e anziani, risultante da comunicato stampa o attività informativa similare (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.24.04.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 eventi presso la Ex Vetreria rivolti in particolare a bambini e anziani	
2026MSD.D.440.04.06 - N. 6 Indicatore di attività: Pubblicazione di un avviso e/o trasmissione di un invito protocollato rivolto ad almeno due istituti scolastici per la partecipazione ad un incontro formativo dedicato alla conoscenza dei servizi offerti presso la MEM (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.24.05.01 - 2026 - Azioni rivolte ad almeno n. 2 istituti scolastici per incrementare il coinvolgimento attivo nei servizi offerti	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.D.440.05 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: VALORIZZIAMO IL PATRIMONIO MUSEALE CITTADINO			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
Il Servizio prevede di organizzare presso la Galleria Comunale d'Arte, facente parte del Sistema Museale Civico, una mostra con alcune opere selezionate della collezione sarda custodite nei depositi. Si dovrà inoltre, concordare con i proprietari di musei privati un incremento dell'orario di apertura degli stessi

Risultato Programmato
Il fine ultimo dell'attività svolta sarà quello di valorizzare ulteriormente i Musei Civici e la collezione permanente degli artisti sardi. Si valorizzeranno inoltre i musei privati cittadini.

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.25.02.01: Incremento delle giornate e/o degli orari di apertura al pubblico dei musei privati 2026.25.02.02: Realizzazione di una mostra con le opere della collezione sarda custodite nei depositi comunali
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 funzionario, n. 4 istruttori, n. 1 collaboratore, n. 1 commesso
OBI.02 - Risorse strumentali	7 PC, 1 stampante multifunzione
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.25.02.01: Avvio delle attività volte alla riapertura del museo dell'arte contadina presso Villa Muscas 2027.25.02.02: Realizzazione di una mostra con le opere della collezione sarda custodite nei depositi comunali
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.25.02.01: Riapertura del museo dell'arte contadina presso Villa Muscas

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Attività propedeutica alla realizzazione della mostra con le opere della collezione sarda presso la Galleria Comunale d'Arte: ad es. autorizzazioni Soprintendenza per la movimentazione delle opere e/o attività di comunicazione (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.25.02.02 - 2026B - Realizzazione di una mostra con le opere della collezione sarda custodite nei depositi comunali	
2026MSD.D.440.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Apertura al pubblico della mostra con le opere della collezione sarda presso la Galleria Comunale d'Arte, risultante da comunicazione sul sito istituzionale e/o analoga modalità di comunicazione (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.25.02.02 - 2026B - Realizzazione di una mostra con le opere della collezione sarda custodite nei depositi comunali	
2026MSD.D.440.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Incontro con i proprietari dei musei privati al fine di concordare l'ulteriore apertura (nelle giornate e/o negli orari) degli stessi, risultante da verbale protocollato dell'incontro (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.25.02.01 - 2026A - Incremento delle giornate e/o degli orari di apertura al pubblico dei musei privati	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: Realizzazione di un comunicato stampa riguardante l'implementazione delle giornate e/o degli orari di apertura dei musei privati, risultante da pubblicazione sul sito istituzionale e/o altra modalità informativa analoga (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.25.02.01 - 2026A - Incremento delle giornate e/o degli orari di apertura al pubblico dei musei privati	Variazione 1_2026
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.440.06 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6: PROMOZIONE DI AZIONI A SOSTEGNO E PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA**			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

Con l'obiettivo si intende promuovere alcune specifiche azioni a sostegno e per la diffusione della cultura, le quali si concretizzano anche attraverso la creazione di reti, il sostegno o la realizzazione di eventi turistico/culturali, anche di natura temporanea e itinerante, e il rafforzamento di importanti collaborazioni, tra le quali quella con l'Accademia delle Belle arti di Sassari. In tale obiettivo, rientrano anche tutte le azioni rivolte alla valorizzazione della Festa di Sant'Efisio mediante lo svolgimento di incontri formativi per le scuole primarie

Risultato Programmato

Realizzazione di un focus all'interno delle sedi del sistema bibliotecario comunale contenente la tematica del viaggio dell'eroe. Programmazione di un focus sul fumetto. Sviluppo e crescita culturale e gestione dei rapporti di collaborazione con l'Accademia delle Belle arti di Sassari. Diffusione della conoscenza della Festa di Sant'Efisio sotto l'aspetto sia religioso che culturale presso del scuole primarie

Descrizione Fase

2026MSD.D.440.06.1 - Fase unica al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.26.02.01: Avvio delle attività programmate con realizzazione focus "Fumetto" 2026.26.02.02: Realizzazione focus "Il viaggio dell'eroe" 2026.26.05.01: Sottoscrizione del protocollo con l'Accademia di Belle Arti di Sassari 2026.26.06.01: Rafforzamento delle iniziative culturali per la promozione e la rivitalizzazione della Piazza del Carmine 2026.26.06.02: Valorizzazione dell'evento "Sant'Efisio" mediante lo svolgimento di incontri formativi presso le scuole primarie
OBI.01 - Risorse umane	3 Categorie D, 6 Categorie C e 2 Categorie B
OBI.02 - Risorse strumentali	11 PC , 1 multifunzione e 11 telefoni
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.26.02.01: Realizzazione focus "La storia" 2027.26.05.01: Individuazione della sede cittadina dell'Accademia di Belle Arti 2027.26.06.01: Prosecuzione delle iniziative culturali per la promozione e la rivitalizzazione della Piazza del Carmine
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.26.05.01: Adeguamento degli spazi individuati quale sede cittadina dell'Accademia delle Belle Arti 2028.26.06.01: Realizzazione di almeno una nuova iniziativa turistico/culturale per la promozione del territorio cittadino

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.06.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione del focus “Fumetto” all'interno del sistema bibliotecario comunale, risultante da comunicati stampa e/o rassegna stampa (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.26.02.01 - 2026A - Avvio delle attività programmate con realizzazione focus "Fumetto"	
2026MSD.D.440.06.02 - N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione di un avviso e/o trasmissione di un invito protocollato rivolto alle scuole primarie per la partecipazione ad un incontro formativo dedicato alla conoscenza della figura di Sant'Efisio e della Festa a lui dedicata (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.26.06.02 - 2026B - Valorizzazione dell'evento "Sant'Efisio" mediante lo svolgimento di incontri formativi presso le scuole primarie	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.06.03 - N. 3 Indicatore di attività: Invio al visto politico dello schema di protocollo di intesa con l’Accademia di Belle Arti di Sassari al fine di attivare una sede nella Città di Cagliari (entro il 30/11/2026 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.26.05.01 - 2026 - Sottoscrizione del protocollo con l'Accademia di Belle Arti di Sassari	
2026MSD.D.440.06.04 - N. 4 Indicatore di attività: Realizzazione del focus “il viaggio dell’eroe” all'interno del sistema bibliotecario comunale, risultante da comunicati stampa e/o rassegna stampa (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.26.02.02 - 2026B - Realizzazione focus "Il viaggio dell'eroe"	
2026MSD.D.440.06.05 - N. 5 Indicatore di attività: Realizzazione di incontri formativi con le scuole primarie aderenti, dedicato alla conoscenza della figura di Sant'Efisio e della Festa a lui dedicata, risultante da verbali protocollati (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.26.06.02 - 2026B - Valorizzazione dell'evento "Sant'Efisio" mediante lo svolgimento di incontri formativi presso le scuole primarie	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.D.440.07 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7: VERSO UN MODELLO DI CULTURA SOSTENIBILE E PARTECIPATA			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	6,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

Con tale obiettivo si intende favorire la massima partecipazione degli operatori del settore al fine di stimolare e rinforzare la programmazione condivisa, attraverso la programmazione e organizzazione di incontri distribuiti nel corso dell'anno

Risultato Programmato

L'obiettivo consiste nel realizzare una programmazione turistica e culturale condivisa con gli operatori del settore che favorisca la promozione della cultura partecipata e inclusiva

Descrizione Fase

2026MSD.D.440.07.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.07.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.27.01.01: Svolgimento di incontri periodici con gli operatori del settore
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 categoria D, n. 7 categoria C, n. 1 categoria B e n. 1 categoria A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 8 PC, e n. 4 stampanti multifunzione
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.27.01.01: Svolgimento di incontri periodici con gli operatori del settore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.440.07.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione di n. 1 incontro con gli operatori del settore turistico e/o culturale al fine di favorire la partecipazione attiva nella programmazione turistica e culturale, risultante dal verbale protocollato dell'incontro (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.27.01.01 - 2026 - Svolgimento di incontri periodici con gli operatori del settore	Variazione 1_2026
2026MSD.D.440.07.02 - N. 2 Indicatore di attività: Realizzazione di n. 1 ulteriore incontro con gli operatori del settore turistico e/o culturale al fine di favorire la partecipazione attiva nella programmazione turistica e culturale, risultante dal verbale protocollato dell'incontro (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.27.01.01 - 2026 - Svolgimento di incontri periodici con gli operatori del settore	Variazione 1_2026
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.440.08 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8: PROGETTARE LA PIANIFICAZIONE TURISTICA PER UNA CAGLIARI INTERNAZIONALE**			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
Con l'obiettivo si intende valorizzare la vocazione turistica della città al fine di rinnovare e potenziare la destinazione turistica "Cagliari", anche attraverso azioni di marketing turistico e territoriale che coinvolgono altri operatori del settore. A tal fine, appare necessario dotarsi di un adeguato piano di comunicazione turistica che integri i diversi strumenti e tecniche di comunicazione e che, abbracciando differenti settori del turismo cittadino, possa raggiungere target ancora non sufficientemente raggiunti, anche sul piano internazionale, e cosi accrescere l'attenzione su Cagliari attraverso più livelli e dimensioni di comunicazione

Risultato Programmato
Con l'obiettivo si intende favorire la crescita della destinazione turistica "Cagliari" mediante l'attivazione di un protocollo di intesa che preveda l'avvio di una rete integrata degli operatori del turismo congressuale e sportivo e di un piano triennale di comunicazione turistica

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.08.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.28.01.01: Sottoscrizione del protocollo di intesa per la costituzione di una rete integrata di operatori per la promozione del turismo congressuale e sportivo 2026.28.04.01: Adozione e attuazione del piano triennale di comunicazione turistica
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 categoria D, n. 7 categoria C, n. 1 categoria B e n. 1 categoria A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 8 PC e n. 4 stampanti multifunzione
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.28.01.01: Organizzazione di n. 1 convegno per la presentazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti dai soggetti sottoscrittori 2027.28.04.01: Azioni di valorizzazione a livello regionale dei riti della Settimana Santa

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.440.08.01 - N. 1 Indicatore di attività: Trasmissione, tramite apposita nota protocollata, di un invito rivolto agli operatori del settore per la partecipazione ad un incontro per la costituzione di una rete integrata di operatori per la promozione del turismo congressuale e sportivo (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.28.01.01 - 2026 - Sottoscrizione del protocollo di intesa per la costituzione di una rete integrata di operatori per la promozione del turismo congressuale e sportivo
2026MSD.D.440.08.02 - N. 2 Indicatore di attività: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente, della bozza del Piano triennale di comunicazione turistica (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.28.04.01 - 2026 - Adozione e attuazione del piano triennale di comunicazione turistica
2026MSD.D.440.08.03 - N. 3 Indicatore di attività: Sottoscrizione di almeno un protocollo di intesa con gli operatori del settore per la costituzione di una rete integrata per la promozione del turismo congressuale e sportivo, risultante da adozione formale dell’atto (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.28.01.01 - 2026 - Sottoscrizione del protocollo di intesa per la costituzione di una rete integrata di operatori per la promozione del turismo congressuale e sportivo
2026MSD.D.440.08.04 - N. 4 Indicatore di attività: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del Piano triennale di comunicazione turistica (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.28.04.01 - 2026 - Adozione e attuazione del piano triennale di comunicazione turistica
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.440.09 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9: SOSTENERE LA CULTURA DELLA PACE			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	1,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
L’obiettivo si inserisce nel più ampio progetto che vede la città di Cagliari impegnata in azioni concrete orientate al rispetto dei diritti delle persone e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di genere, di provenienza geografica, di lingua, di convinzione religiosa o non religiosa, di opinioni politiche, di orientamento sessuale, di condizioni personali e sociali. In tale più ampio contesto, le attività nel settore culturale e turistico assumono un ruolo fondamentale con iniziative che sviluppano la creazione di reti, il sostegno ad eventi turistico/culturali, anche di natura temporanea e itinerante, e il rafforzamento di importanti collaborazioni con le scuole e con l’università

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende partecipare attivamente al processo di costruzione di una città aperta e solidale, capace di offrire opportunità di inclusione e sviluppo, attraverso la diffusione, sviluppo e crescita culturale di presidi culturali e sociali diffusi nel territorio e gestione dei rapporti di collaborazione

Descrizione Fase	
2026MSD.D.440.09.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.09.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.49.01.01: Costituzione della rete delle città del Mediterraneo per la promozione dei diritti umani e della cooperazione internazionale 2026.49.01.02: Costituzione di un tavolo permanente per la pace tra le associazioni e realtà sociali impegnate sui temi della pace, della non violenza e della solidarietà 2026.49.02.01: Realizzazione del Festival annuale del mediterraneo della pace e delle culture con la partecipazione delle città Mediterranee 2026.49.02.02: Attivazione di almeno un progetto, anche attraverso la co-progettazione con i partecipanti al tavolo permanente per la pace, finalizzato all'accoglienza e all'integrazione di giovani e migranti nella vita cittadina 2026.49.02.03: Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 categorie D, n. 2 categorie C, n. 2 categorie B e n. 2 categorie A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 2 PC, n. 2 stampanti multifunzione e n. 2 scanner

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.49.01.01: Costituzione di un centro di un archivio documentale, di studi e di testimonianze sul dialogo e la pace nel Mediterraneo 2027.49.02.01: Realizzazione del Festival annuale del mediterraneo della pace e delle culture con la partecipazione delle città Mediterranee 2027.49.02.02: Istituzione della giornata annuale dei nuovi cittadini con il coinvolgimento dei bambini residenti, che abbiano compiuto 6 anni, nati in Italia e figli di genitori stranieri 2027.49.02.03: Realizzazione di almeno n. 1 evento artistico-culturale, principalmente nei quartieri multiculturali della città, per la creazione di spazi di inclusione sociale con al centro il tema della pace e del dialogo nel Mediterraneo
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.49.01.01: Previsione nei protocolli di intesa con gli Enti proprietari degli immobili dismessi appartenenti al demanio militare presenti in città di un utilizzo degli stessi per scopi sociali, culturali e di aggregazione 2028.49.02.01: Realizzazione del Festival annuale del mediterraneo della pace e delle culture con la partecipazione delle città Mediterranee 2028.49.02.02: Concorso internazionale di idee per la realizzazione del parco della pace nell'area di interesse archeologico e ambientale di Tuvixeddu e Tuvumannu 2028.49.02.03: Realizzazione di almeno n. 1 evento artistico-culturale, principalmente nei quartieri multiculturali della città, per la creazione di spazi di inclusione sociale con al centro il tema della pace e del dialogo nel Mediterraneo

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.440.09.01 - N. 1 Indicatore di attività: Predisposizione e invio agli Assessori competenti di una idea progettuale per la costituzione di una rete delle città del Mediterraneo per la promozione dei diritti umani e della cooperazione internazionale, risultante da nota interna protocollata (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.49.01.01 - 2026A - Costituzione della rete delle città del Mediterraneo per la promozione dei diritti umani e della cooperazione internazionale
2026MSD.D.440.09.02 - N. 2 Indicatore di attività: Interlocuzione con operatori culturali e/o rappresentanti di altre biblioteche e/o scuole e/o associazioni per la definizione e condivisione delle modalità di realizzazione di percorsi formativi di conoscenza storica e di educazione alla pace, risultante da nota di invito protocollata (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.49.02.03 - 2026C - Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
2026MSD.D.440.09.03 - N. 3 Indicatore di attività: Invio al visto politico della deliberazione per la costituzione della rete delle città del Mediterraneo per la promozione dei diritti umani e della cooperazione internazionale (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.49.01.01 - 2026A - Costituzione della rete delle città del Mediterraneo per la promozione dei diritti umani e della cooperazione internazionale
2026MSD.D.440.09.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della deliberazione per la costituzione del tavolo permanente per la pace sui temi della pace, della non violenza e della solidarietà, (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.49.01.02 - 2026B - Costituzione di un tavolo permanente per la pace tra le associazioni e realtà sociali impegnate sui temi della pace, della non violenza e della solidarietà
2026MSD.D.440.09.05 - N. 5 Indicatore di attività: Realizzazione del Festival annuale del Mediterraneo della pace e delle culture, con la partecipazione delle Città Mediterranee, risultante da comunicato stampa e/o rassegna stampa (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.49.02.01 - 2026A - Realizzazione del Festival annuale del mediterraneo della pace e delle culture con la partecipazione delle città Mediterranee
2026MSD.D.440.09.06 - N. 6 Indicatore di attività: Realizzazione dell'evento formativo di conoscenza storica e di educazione alla pace, in accordo con operatori culturali e/o rappresentanti di altre biblioteche e/o scuole e/o associazioni, risultante dal verbale e/o documentazione con indicazione dei partecipanti (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.49.02.03 - 2026C - Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.440.10 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10: RICOGNIZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO ARTISTICO - CULTURALE DEI MUSEI CIVICI**			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	13,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

Con l'obiettivo si intende garantire le attività finalizzate alla tutela, salvaguardia delle opere d'arte e protezione e conservazione del patrimonio culturale in forza di quanto previsto dal D.Lgs. 22.01.2004, Codice dei Beni Culturali. Si intende inoltre effettuare la ricognizione dei beni afferenti il patrimonio artistico - culturale dei musei civici, nello specifico, una consistente parte del fondo museale denominato "Collezione del '900", al fine di svolgere quelle funzioni che ne garantiscano la salvaguardia e la tutela, vigilando su detti beni e verificandone l'esatta ubicazione all'interno degli uffici comunali. A seguito di ricognizione saranno elaborati i verbali di presa in carico delle opere d'arte da sottoporre alla firma da parte degli attuali consegnatari. L'obiettivo si concluderà con la trasmissione al Dirigente del Servizio di una relazione sulla ricognizione effettuata. In particolare, per il 2026, le sedi oggetto del lavoro di ricognizione dei beni, sono state individuate nelle sedi comunali di Via Dante Alighieri 11 (Ufficio Avvocatura), Via San Vincenzo 4 (Servizio Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità), Via Andre' Marie Ampere Ex Distilleria (Servizio Igiene del Suolo, Magazzino Economale)

Risultato Programmato

Attraverso un attento e meticoloso lavoro di ricognizione ci si propone di perseguire numerose finalità, uniformate ai criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio artistico - culturale, quali: garantire la salvaguardia e l'integrità dei beni; verificare che ciascun bene sia funzionale ad arricchire il decoro degli ambienti in cui sono posizionati e a garantire nel contempo la pubblica fruizione, per il raggiungimento dei fini istituzionali di competenza di questo Servizio; individuare la corretta ubicazione delle opere d'arte, dandone atto con apposito verbale di presa in carico da sottoporre alla firma dei consegnatari. Successivamente alla ricognizione i dati saranno utilizzati per l'aggiornamento sull'inventario in relazione al corretta ubicazione e consegnatario del bene

Descrizione Fase

2026MSD.D.440.10.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.440.10.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 funzionario, n. 4 istruttori, n. 1 collaboratore, n. 1 commesso
OBI.02 - Risorse strumentali	7 PC, 1 stampante multifunzione

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.440.10.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente, della documentazione propedeutica allo svolgimento dell'attività di ricognizione e verifica dello stato di conservazione delle opere (elenco beni oggetto di ricognizione e modulistica da compilare in sede di ricognizione) (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.440.10.02 - N. 2 Indicatore di attività: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata ai Servizi interessati, di una circolare informativa di avvio dell'attività di ricognizione e verifica dello stato di conservazione delle opere (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
2026MSD.D.440.10.03 - N. 3 Indicatore di attività: Ricognizione finale e verifica dello stato di conservazione delle opere della "Collezione del '900" dislocate presso le sedi comunali individuate e contestuale redazione dei verbali da sottoporre agli affidatari per la presa in carico (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.440.10.04 - N. 4 Indicatore di attività: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente, di una relazione sugli esiti dell'attività di ricognizione rispetto all'iniziale elenco dei beni oggetto di verifica (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.440.11 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: MOSTRE TEMPORANEE NEI MUSEI CIVICI			
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	13,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

Il Servizio prevede di organizzare presso le diverse sedi espositive facenti parte del Sistema Museale Civico alcune mostre temporanee. Coprendo l'intero arco temporale del 2026 si prevede di offrire ai visitatori diverse mostre temporanee su più tematiche, non solo quella puramente artistica

Risultato Programmato

Il fine ultimo dell'attività svolta sarà quello di valorizzare ulteriormente i Musei Civici. Attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, infatti, il Servizio si pone l'obiettivo di coinvolgere maggiormente i visitatori che, incuriositi dalle novità espositive, frequenteranno maggiormente le sedi museali, apprezzandole sotto diversi aspetti. Fondamentale appare infine valorizzare le mostre permanenti attirando i visitatori con l'invito alle mostre temporanee, che per definizione sono caratterizzate da novità e limite di tempo espositivo

Descrizione Fase

2026MSD.D.440.11.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 funzionario, n. 4 istruttori, n. 1 collaboratore, n. 1 commesso
OBI.02 - Risorse strumentali	7 PC, 1 stampante multifunzione
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Realizzazione altre mostre temporanee
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	Realizzazione altre mostre temporanee

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.440.11.01 - N. 1 Indicatore di attività: Attività propedeutica alla realizzazione della mostra temporanea presso la sala espositiva della Galleria Comunale d'arte: autorizzazioni Soprintendenza per la movimentazione delle opere e/o tenuta e/o aggiornamento assicurazione delle opere e/o attività di comunicazione (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.440.11.02 - N. 2 Indicatore di attività: Apertura al pubblico della mostra temporanea presso la sala espositiva della Galleria Comunale d'arte, risultante da comunicazione sul sito istituzionale e/o analoga modalità di comunicazione (entro il 20/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
2026MSD.D.440.11.03 - N. 3 Indicatore di attività: Attività propedeutica alla realizzazione della mostra temporanea presso Palazzo di Città: autorizzazioni Soprintendenza per la movimentazione delle opere e/o tenuta e/o aggiornamento assicurazione delle opere e/o attività di comunicazione (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.440.11.04 - N. 4 Indicatore di attività: Apertura al pubblico della mostra temporanea presso Palazzo di Città, risultante da comunicazione sul sito istituzionale e/o analoga modalità di comunicazione (entro il 20/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Demografici, Decentramento e Cimiteriali

Dirigente: Claudia Madeddu

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**30 - DEMOGRAFICI, DECENTRAMENTO E CIMITERIALI**
Obiettivo	**2026MSD.D.030.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	65,000

Descrizione Estesa

L'attività prevede l'ampliamento dei servizi al cittadino, da realizzarsi nel 2026 attraverso le seguenti due linee di attività:

1) Implemento del servizio anagrafico per il rilascio delle CIE ai residenti con previsione, rispetto all'anno precedente (2025), dell'estensione oraria di apertura al pubblico e l'aumento del numero delle CIE rilasciate senza appuntamento nell'Ufficio di città n. 3 e nella sede centrale di piazza De Gasperi. L'appuntamento pomeridiano erogato nel corso del 2025, sempre settimanalmente, nell'Ufficio ci Città 3, è stato spostato, per motivi di sicurezza dai locali di Via Montevecchio, nella sede centrale di piazza De Gasperi. Le CIE rilasciate nell'arco del 2025 sono state 1590 (705 nel 1 semestre 2025 e 885 nel 2 semestre 2025).

2) Apertura mensile di un apposito sportello, collocato presso gli uffici della Municipalità di Pirri, per fornire informazioni sulle concessioni cimiteriali, scadute o in scadenza, presso il Cimitero di Pirri ampliando così le modalità di erogazione dei servizi cimiteriali al fine di facilitarne l'accessibilità da parte dell'utenza e, nel contempo, favorire un rapporto diretto con i cittadini interessati per informare loro sulle conseguenze del mancato rinnovo e sulle eventuali azioni da intraprendere. In relazione ai servizi cimiteriali, questo intervento consentirà, in misura stimata pari al 30% del totale delle concessioni scadute e in scadenza, di incrementare le entrate dell'Amministrazione e/o di liberare spazi da destinare a nuove sepolture

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende perseguire l'ampliamento dell'erogazione del servizio delle CIE senza previo appuntamento, attraverso l'estensione dell'orario e l'incremento numerico dei documenti rilasciati presso l'ufficio di città n. 3 riaperto nel 2025 nel quale sono stati rilasciate n. 1590 carte d'identità elettroniche (CIE). Inoltre si intende ampliare le modalità di erogazione dei servizi cimiteriali e il recupero delle somme dovute per le concessioni scadute

Descrizione Fase

2026MSD.D.030.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.030.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.01.01.01: Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici nell'ufficio di città riaperto 2026.01.02.01: Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
OBI.01 - Risorse umane	01.01: Totale 36 - (Dirigente 1 – Area Funzionari e E.Q.7 - Area Istruttori 13 - Area Esperti 12 - Area Operatori 3) 01.02: Totale 12 - (Dirigente 1 - Funzionario E.Q. 1 - Area Istruttori 5 - Area Esperti 2 - Area Operatori 3)
OBI.02 - Risorse strumentali	PC, scanner, stampanti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.01.01.01: Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto 2027.01.02.01: Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.01.01.01: Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.030.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione del calendario contenente l'apertura bisettimanale dell'ufficio di città n. 3 di Via Montevecchio e lo sportello anagrafico di Piazza de Gasperi e la turnazione del personale, risultante da ordine di servizio protocollato (entro il 31/01/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.01.01.01 - 2026 - Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto
2026MSD.D.030.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Comunicazione ai cittadini dei giorni di apertura dell'ufficio di città di città n. 3 di Via Montevecchio e lo sportello anagrafico di Piazza de Gasperi, risultante da comunicato stampa o attività informativa analoga (entro il 05/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.01.01.01 - 2026 - Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto
2026MSD.D.030.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Estensione della fascia oraria di ricevimento del pubblico per il rilascio di CIE senza appuntamento, risultante da ordine di servizio protocollato (entro il 15/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.01.01.01 - 2026 - Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto
2026MSD.D.030.01.04 - N. 4 Indicatore di attività: Ricognizione e predisposizione dell'elenco delle concessioni scadute (con riferimento al periodo dal 2015 al 2025) e di quelle in via di scadenza (nel 2026), risultante da apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.01.02.01 - 2026 - Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
2026MSD.D.030.01.05 - N. 5 Indicatore di attività: Elaborazione del calendario contenente l'apertura mensile dello sportello al fine di garantire una maggiore fruibilità dei servizi cimiteriali, risultante da pubblicazione della comunicazione sul sito istituzionale e/o attività informativa analoga (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.01.02.01 - 2026 - Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
2026MSD.D.030.01.06 - N. 6 Indicatore di attività: Collocazione degli avvisi sulle lapidi dei loculi scaduti, risultante da relazione protocollata corredata da apposita documentazione fotografica (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.01.02.01 - 2026 - Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
2026MSD.D.030.01.07 - N. 7 Indicatore di efficacia: Incremento, alla data del 30/06/2026, del 5% delle CIE rilasciate, rispetto alla CIE rilasciate nel I semestre 2025 (n. 705) (5% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-0,5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	2026.01.01.01 - 2026 - Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto
2026MSD.D.030.01.08 - N. 8 Indicatore di efficacia: Incremento, alla data del 31/12/2026, del 5% delle CIE rilasciate, rispetto alla CIE rilasciate nel II semestre 2025 (n. 885) (5% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-0,5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	2026.01.01.01 - 2026 - Assicurare l'erogazione dei servizi anagrafici e di stato civile nell'ufficio di città riaperto
2026MSD.D.030.01.09 - N. 9 Indicatore di efficacia: Recupero del 30% delle concessioni scadute, risultante da formale adozione dell'atto (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.01.02.01 - 2026 - Nuovi interventi per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei cimiteri cittadini
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.030.02 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: ANNOTAZIONI DI DECESSO SU ATTI DI NASCITA		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo consiste nell’attività di inserimento dell’annotazione di decesso sui relativi atti di nascita. Allo stato attuale risultano da recuperare mediante inserimento n. 5856 richieste di annotazione di decesso

Risultato Programmato
L’obiettivo fissato dal servizio è quello di evadere almeno l’80% delle richieste di annotazione arretrate

Descrizione Fase	
2026MSD.D.030.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.030.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Totale 18 (Dirigente n.1, area Funzionari ed EQ n.2, Area Istruttori n.10 e Area Operatori Esperti n.3, operatore ausiliario n. 1)
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 12 PC, archivi rotanti e stampanti
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	Recupero delle richieste di annotazione di atti di matrimonio e unione civile su atto di nascita e quelle di annotazione di atti di divorzio e di scioglimento di unione civile su atto di nascita, di matrimonio e di unione civile. (Totale annotazioni arretrate 4512, risultato programmato l’80% 3610, sono state recuperate 4327)

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.030.02.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Elaborazione e invio di una relazione protocollata, indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, con la quale vengono illustrate le criticità degli arretrati dello Stato civile, con particolare riferimento alle annotazioni, con individuazione dei correttivi e delle priorità (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	
2026MSD.D.030.02.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Elaborazione ed invio di una relazione protocollata, indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, di monitoraggio sull'andamento dell'attività di recupero dell'arretrato (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	
2026MSD.D.030.02.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Recupero, alla data del 31/12/2026, di almeno l'80% delle richieste di annotazione, risultante da apposito report protocollato (80% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	55,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.030.03 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2: DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE DI LEVA SEMESTRALE ELETTORALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

Dal 2022 l'acquisizione dei documenti nel fascicolo personale dell'elettore avviene in forma elettronica, mentre, sino al 2021, tale acquisizione avveniva in forma cartacea, in archivio rotante. Dal 2016 al 2021, tuttavia, non è stato possibile procedere a tale acquisizione per n. 5874 (n. 5840 in aggiunta alle n. 34 pratiche residue del 2016) pratiche di leva semestrale elettorale, allo stato giacenti in formato cartaceo presso l'Ufficio elettorale. Ciò premesso, l'attività prevede l'inserimento delle summenzionate pratiche direttamente nel fascicolo personale elettronico dell'elettore all'interno del software Civilia next, al fine di semplificare le procedure per mezzo dell'informatizzazione, evitando di conservare la medesima documentazione sia in cartaceo che in modalità digitale

Risultato Programmato

L'obiettivo è quello di inserire nel fascicolo personale elettronico almeno l'80% delle pratiche di leva semestrale elettorale

Descrizione Fase

2026MSD.D.030.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.030.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Totale 6 (Dirigente n. 1, Area Funzionari ed EQ n. 2, Area Istruttori n. 2, Area Operatori Esperti n. 1)
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 6 PC e scanner
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: Analisi e monitoraggio delle pratiche da digitalizzare e conseguente catalogazione dei fascicoli relativi agli anni 2016-2021 in ordine alfabetico per semestre e ripartiti per sesso. Scannerizzazione delle pratiche del 2016

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.030.03.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Elaborazione ed invio di una relazione protocollata, indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, nella quale viene illustrata la situazione attuale e le criticità riscontrate sulle pratiche di leva semestrale elettorale arretrate (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	
2026MSD.D.030.03.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Elaborazione ed invio di una relazione protocollata, indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, di monitoraggio sull’andamento dell’attività di recupero delle pratiche di leva semestrale elettorale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	
2026MSD.D.030.03.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Recupero, alla data del 31/12/2026, di almeno l’80% delle pratiche di leva semestrale elettorale, risultante da apposito report protocollato (80% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	55,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Direzione Generale

Dirigente: Antonella Marcello

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**50 - DIREZIONE GENERALE**
Obiettivo	**2026MSD.G.050.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: RAFFORZAMENO DEI SISTEMI DI GESTIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E SVILUPPO DEL PIAO 2026/2027/2028 ANCHE COME IMPULSO ALL'AVANZAMENTO DEI PROGRAMMI**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	100,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo si svilupperà attraverso apposite azioni di monitoraggio diretto e continuativo dell'andamento degli obiettivi di performance dei Servizi, garantendo tempestività nell'individuazione e risoluzione delle criticità, in un'ottica di efficientamento del ciclo della performance e concreto supporto all'avanzamento dei programmi

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende attivare con tempestività gli interventi correttivi finalizzati al riallineamento degli obiettivi ai risultati attesi e, al contempo, potenziare il sistema dei controlli interni

Descrizione Fase

2026MSD.G.050.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.G.050.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.05.01.02: Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 cat.D
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse strumentali attribuite all'ufficio

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.G.050.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio di una circolare esplicativa sull'attività di monitoraggio, risultante da nota protocollata inviata a tutti i Dirigenti (entro 30 giorni dall'esecutività della Deliberazione di approvazione del PIAO 2026/2027/2028 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.G.050.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Svolgimento degli incontri con i Dirigenti, risultanti da uno o più verbali protocollati, anche per l'esame congiunto degli eventuali scostamenti risultanti dal 1° report sullo stato di avanzamento degli obiettivi di gestione, trasmesso dal Servizio Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione, contenente l'esito delle misurazioni intermedie degli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento, rendicontati sulla piattaforma Prometeo alla data del 15/04/2026 (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.G.050.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Svolgimento degli incontri con i Dirigenti, risultanti da uno o più verbali protocollati, per l'esame congiunto del grado di recupero delle attività associate a target 2025 DUP, non realizzate al 31/12/2025 (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.G.050.01.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento degli incontri con i Dirigenti, risultanti da uno o più verbali protocollati, per l'esame congiunto del grado di recupero delle attività associate a target 2025 2025 DUP, non realizzate al 31/12/2025 (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.G.050.01.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento degli incontri con i Dirigenti, risultanti da uno o più verbali protocollati, anche per l'esame congiunto degli eventuali scostamenti risultanti dal 2° report sullo stato di avanzamento degli obiettivi di gestione, trasmesso dal Servizio Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione, contenente l'esito delle misurazioni intermedie degli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento, rendicontati sulla piattaforma Prometeo alla data del 15/09/2026 (entro il 15/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Edilizia Privata e Condoni

Dirigente: Fabrizio Porcedda

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**645 - EDILIZIA PRIVATA E CONDONI**
Obiettivo	**2026MSD.E.645.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: SMALTIAMO L'ARRETRATO**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo consiste nell'attività atta a definire le pratiche di condono presentate negli anni pregressi. L'attività comprende la ricognizione, l'istruttoria e la conclusione dei procedimenti pendenti, al fine di garantire la regolare definizione delle pratiche di condono e il progressivo smaltimento dell'arretrato, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato alla definizione della quota percentuale pari al 15% delle pratiche individuate secondo i criteri prestabiliti

Descrizione Fase

2026MSD.E.645.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.645.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.29.01.01: Abbattimento del 15% dell'arretrato registrato al 31/12/2025
OBI.01 - Risorse umane	Sarà interessato tutto il personale
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutto il personale è dotato di PC e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.29.01.01: Abbattimento di un ulteriore 25% dell'arretrato registrato al 31/12/2025
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.29.01.01: Abbattimento di un ulteriore 25% dell'arretrato registrato al 31/12/2025

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.645.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Predisposizione e invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente, di una relazione finalizzata alla ricognizione dell'arretrato delle pratiche edilizie di condono, contenente il numero delle pratiche arretrate risultanti al 31/12/2025, l'analisi preliminare dei procedimenti, la definizione dei criteri di individuazione delle pratiche trattabili e la programmazione delle attività di smaltimento da attuare nell'anno 2026 al fine di assicurare la riduzione nella misura minima del 15% dell'arretrato risultante al 31/12/2025 (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.29.01.01 - 2026 - Abbattimento del 15% dell'arretrato registrato al 31/12/2025
2026MSD.E.645.01.02 - N. 2 Indicatore di efficacia: Definizione, entro il 31/12/2026, delle pratiche di condono nella misura minima del 15% dell'arretrato risultante alla data del 31/12/2025 e individuate nel programma (15% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	70,00	2026.29.01.01 - 2026 - Abbattimento del 15% dell'arretrato registrato al 31/12/2025
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.645.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: FAVORIRE E INCENTIVARE LA COSTRUZIONE DI UNA RETE CON LE PROFESSIONI TECNICHE ATTRAVERSO L'OPERATIVITA' DELL'OSSERVATORIO PER L'URBANISTICA E L'EDILIZIA**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	60,000

Descrizione Estesa

Con la delibera G.C. 143/2024 è stato riattivato l'Osservatorio sull'urbanistica e sull'Edilizia; la sua operatività, alla luce della complessità della materia urbanistico edilizia e le numerose criticità interpretative e applicative della normativa in relazione alle diverse fattispecie, anche in riferimento alle problematiche connesse alle ultime modiche al D.P.R. 380/2001 e ai rapporti con la L.R. 23/1985,allo strumento urbanistico e alla giurisprudenza ondivaga, tende al confronto tra amministrazione comunale e la rete delle professioni tecniche che possa creare un fondamento virtuoso, capace di orientare, semplificare e snellire l'attività degli uffici. Fondamentale risulta dunque monitorare la sua attività attraverso la predisposizione di relazioni semestrali che illustrino le risultanze della sua operatività circa le problematiche affrontate, i pareri espressi e le criticità rilevate

Risultato Programmato

L’obiettivo è finalizzato a monitorare le attività dell’Osservatorio, attraverso la puntuale rendicontazione dell’attività svolta risultante da relazioni semestrali

Descrizione Fase

2026MSD.E.645.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.645.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.32.03.01: Monitoraggio sull'operatività dell'Osservatorio
OBI.01 - Risorse umane	Sarà interessato tutto il personale incardinato nel servizio dell'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni e n. 2 dell'Area Istruttori
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutto il personale è dotato di PC e fruisce delle fotocopiatrici/stampanti di rete
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.32.03.01: Monitoraggio sull'operatività dell'Osservatorio

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.645.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Predisposizione e invio al Sindaco e all’Assessore competente, tramite apposita nota protocollata, di una prima relazione riportante le risultanze delle riunioni dell’Osservatorio per l’urbanistica e l’edilizia effettuate durante la prima parte dell’anno (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.32.03.01 - 2026 - Monitoraggio sull'operatività dell'Osservatorio
2026MSD.E.645.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Predisposizione e invio al Sindaco e all’Assessore competente, tramite apposita nota protocollata, di una relazione finale, riportante le risultanze delle ulteriori riunioni dell’Osservatorio per l’urbanistica e l’edilizia (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.32.03.01 - 2026 - Monitoraggio sull'operatività dell'Osservatorio
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Finanziario

Dirigente: Francesca Brundu

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**105 - FINANZIARIO**
Obiettivo	**2026MSD.C.105.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: CONSOLIDAMENTO DEI TEMPI MEDI DI ISTRUTTORI DEGLI ATTI PER UNA PROGRAMMAZIONE DI VALORE E UNA GESTIONE PIU' EFFICIENTE DELLE RISORSE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo si concretizza nell’attività di miglioramento e consolidamento dei tempi medi di istruttoria degli atti di liquidazione, di riscossione, delle proposte di variazione di PEG di competenza della Giunta Comunale, di competenza dirigenziale e relativi adempimenti connessi e delle variazioni di esigibilità

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende migliorare e consolidare degli standard medi di istruttoria di tutti gli atti di liquidazione delle spese correnti, esclusi gli atti la cui definizione è condizionata all’istruttoria di altro Servizio (es. incentivi) e tutti gli atti di riscossione trasmessi al Servizio, compresi gli atti di riscossione riguardanti le entrate in conto capitale. Il mantenimento degli standard riguarderà, inoltre, i tempi medi di istruttoria delle richieste di variazione PEG e di variazione esigibilità

Descrizione Fase

2026MSD.C.105.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.105.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.05.02.02: Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni 2026.05.02.03: Migliorare gli standard nei tempi medi di istruttoria delle richieste di variazione 2026.05.03.01: Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al Servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse strumentali assegnate al Servizio

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.05.02.02: Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni 2027.05.02.03: Consolidare gli standard nei tempi medi di istruttoria delle richieste di variazione 2027.05.03.01: Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese 2027.05.05.02: Avvio sperimentale di un sistema di contabilità analitica ai fini del più efficace controllo di gestione
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.05.03.01: Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese 2028.05.05.02: Eventuale adeguamento del sistema di contabilità analitica prima della sua adozione a regime

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.105.01.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di riscossione istruiti e definiti al 30/06/2026 rispetto a quelli pervenuti alla stessa data (75% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.05.02.02 - 2026B - Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni
2026MSD.C.105.01.02 - N. 2 Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di liquidazione relativi alle spese correnti e del personale e adempimenti del sostituto d'imposta istruiti e definiti rispetto a quelli pervenuti al 30/06/2026 (85% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	15,00	2026.05.03.01 - 2026 - Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese
2026MSD.C.105.01.03 - N. 3 Indicatore di efficienza: Tempi medi di istruttoria delle variazioni PEG pervenute entro il 11/12/2026, istruite e definite entro il 15/12/2026 (5,5 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	20,00	2026.05.02.03 - 2026C - Migliorare gli standard nei tempi medi di istruttoria delle richieste di variazione
2026MSD.C.105.01.04 - N. 4 Indicatore di efficienza: Tempo medio di istruttoria degli atti di riscossione pervenuti al 30/11/2026, istruiti e definiti al 31/12/2026 (6 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) N.B.: per gli atti pervenuti al 30/11/2026 ma non definiti al 31/12/2026, sarà conteggiato un tempo di istruttoria pari ai giorni di carico sulle scrivanie del Servizio Finanziario intercorrenti tra la data di ricezione dell'atto e la data ultima fissata dal Tesoriere per l'invio delle reversali di incasso	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	2026.05.02.02 - 2026B - Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni
2026MSD.C.105.01.05 - N. 5 Indicatore di efficacia: Percentuale di atti di riscossione pervenuti dal 01/12/2026 al 12/12/2026 e definiti entro il 31/12/2026 (75% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.05.02.02 - 2026B - Miglioramento dei tempi attesi di regolarizzazione delle riscossioni
2026MSD.C.105.01.06 - N. 6 Indicatore di efficienza: Tempo medio di istruttoria degli atti di liquidazione relativi alle spese correnti e del personale e adempimenti del sostituto d'imposta pervenuti al 30/11/2026 e istruiti e definiti al 31/12/2026 (4 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+0,5 giorno = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) N.B.: per gli atti di liquidazione pervenuti al 30/11/2026 e non definiti entro il 31/12/2026, sarà conteggiato un tempo di istruttoria pari ai giorni di carico sulle scrivanie del Servizio Finanziario intercorrenti tra la data di ricezione dell'atto e la data ultima fissata dal Tesoriere per l'invio dei mandati al pagamento	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	15,00	2026.05.03.01 - 2026 - Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese
2026MSD.C.105.01.07 - N. 7 Indicatore di efficacia: Percentuale atti di liquidazione relativi alle spese correnti e del personale e adempimenti del sostituto d'imposta, pervenuti al 30/11/2026, istruiti e definiti entro il 31/12/2026 (85% = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	20,00	2026.05.03.01 - 2026 - Garantire gli standard di qualità e tempestività nella gestione degli atti di liquidazione delle spese
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.C.105.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: DIFFUSIONE DELLE COMPETENZE BASE PER LA GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	80,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo consiste nel fornire, tramite attività di taglio operativo e pratico, il know-how base sugli aspetti di natura economico – finanziaria che riguardano la gestione

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende contribuire al miglioramento e allo sviluppo delle conoscenze in materia economico-finanziaria all’interno dei diversi Servizi dell’Amministrazione

Descrizione Fase	
2026MSD.C.105.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.C.105.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al Servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse strumentali assegnate al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027: Programmazione di ulteriori 5 focus
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028: Programmazione di ulteriori 5 focus

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.C.105.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio a tutti i Servizi, tramite apposita nota protocollata, di un vademecum sull'utilizzo del Software Gestionale Civilia (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	
2026MSD.C.105.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Individuazione degli argomenti da trattare nei focus dedicati (non inferiori a 10), risultante da apposito report interno protocollato (entro il 15/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	
2026MSD.C.105.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Effettuazione entro il 30/11/2026 degli incontri sui 10 focus previsti (almeno 1 per focus), risultanti da appositi verbali protocollati (10 incontri = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	80,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Igiene, Decoro Urbano e Ambiente

Dirigente: Paolo Pani

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**755 - IGIENE, DECORO URBANO E AMBIENTE**
Obiettivo	**2026MSD.E.755.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: MIGLIORIAMO LA FRUIZIONE DELLE ZONE SPECIALI DI CONSERVAZIONE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	12,000

Descrizione Estesa

L’attività oggetto dell’obiettivo consiste nella realizzazione di interventi sul promontorio della Sella del Diavolo, rientrante nelle cosiddette Zone Speciali di Conservazione (ZSC), appartenente alla “Rete Natura 2000”. Nello specifico, si procederà all’installazione di cartellonistica finalizzata a delimitare i sentieri e disciplinare gli accessi

Risultato Programmato

L’obiettivo perseguito è quello di garantire un accesso ordinato e sostenibile all’area, valorizzando al contempo il patrimonio ambientale e culturale del sito, dando attuazione alle previsioni del Piano di gestione della ZSC “Monte Sant’Elia, Calamosca e Cala Fighera”

Descrizione Fase

2026MSD.E.755.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.755.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.41.03.01: Attuazione degli interventi di realizzazione dei sentieri, degli accessi pedonali e della segnaletica per la fruizione della zona speciale di conservazione (ZSC) "Monte Sant'Elia, Calamosca e Cala Fighera"
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 funzionario tecnico, n. 2 istruttori tecnici, n. 2 istruttori amministrativi
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche e veicoli in dotazione al Servizio

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.E.755.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Affidamento dei lavori riguardanti gli interventi di realizzazione dei sentieri, accessi pedonali e della segnaletica nella zona di Monte Sant'Elia, Calamosca e Cala Fighera, risultante da atto formale (entro 15 giorni dallo stanziamento delle ulteriori somme attribuite a seguito di apposita variazione di Bilancio = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.41.03.01 - 2026 - Attuazione degli interventi di realizzazione dei sentieri, degli accessi pedonali e della segnaletica per la fruizione della zona speciale di conservazione (ZSC) "Monte Sant'Elia, Calamosca e Cala Fighera"	Variazione 1_2026
2026MSD.E.755.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori riguardanti gli interventi di realizzazione dei sentieri, accessi pedonali e della segnaletica nella zona di Monte Sant'Elia, Calamosca e Cala Fighera, risultante da certificato di ultimazione dei lavori (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.41.03.01 - 2026 - Attuazione degli interventi di realizzazione dei sentieri, degli accessi pedonali e della segnaletica per la fruizione della zona speciale di conservazione (ZSC) "Monte Sant'Elia, Calamosca e Cala Fighera"	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.E.755.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: MIGLIORIAMO E QUALIFICHIAMO LA RACCOLTA DIFFERENZIATA		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	46,000

Descrizione Estesa

Con l'entrata a regime del servizio di raccolta dei rifiuti con il metodo del porta a porta la città di Cagliari ha raggiunto percentuali di raccolta differenziata superiori al 75%, così portandola ad essere il secondo capoluogo di Regione in termini di qualità di rifiuti prodotti nel territorio nazionale. Allo stato attuale il trend di crescita ulteriore, considerato il fatto che lo stesso raggiungimento della suddetta percentuale è stato per il Comune di Cagliari un obiettivo sfidante riconosciuto da diversi Enti di categoria, risulta, conseguentemente, molto limitato. Il mantenimento della percentuale di almeno il 75%, che garantisce la possibilità di usufruire delle premialità previste dalla RAS, è da considerarsi pertanto sintomatico di un servizio più che efficiente. Per il 2026, ci si propone di raggiungere l'obiettivo mediante una serie variegata di strumenti finalizzati al corretto conferimento dei rifiuti, in modo da agevolare l'utenza e rendere la città più pulita. Inoltre, sarà intensificato il controllo della produzione della frazione secco indifferenziato sulle attività produttive. L'introduzione di queste attività garantirà un maggior decoro alla città e il mantenimento dell'obiettivo già raggiunto nel 2023 in materia di differenziazione di rifiuti

Risultato Programmato

L'obiettivo si propone di consolidare la percentuale di raccolta differenziata raggiunta per la prima volta nel 2023 (>76%) con uno scostamento in riduzione non superiore all'1%, con una previsione di incremento della percentuale di raccolta differenziata di un punto percentuale rispetto al valore raggiunto nell'anno 2025

Descrizione Fase

2026MSD.E.755.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.755.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.43.01.01: Incremento della percentuale di raccolta differenziata di un ulteriore punto percentuale rispetto alla percentuale raggiunta nell'anno precedente 2026.43.02.01: Adeguamento del sistema di monitoraggio per aumentare l'efficacia del controllo mediante sistema di videosorveglianza 2026.43.02.02: Attuazione di ulteriori iniziative di comunicazione / sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti 2026.43.03.01: Incremento di raccolta rifiuti abbandonati e pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade 2026.43.04.01: Prosecuzione dei lavori di realizzazione dell'ecocentro di Via Abruzzi 2026.43.05.01: Esecuzione del 30% dei lavori di sistemazione del centro di raccolta in località San Lorenzo 2026.43.06.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso

OBI.01 - Risorse umane	N. 1 funzionario tecnico, n. 4 istruttori tecnici, n. 10 esecutori operativi
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche e veicoli in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.43.01.01: Incremento della percentuale di raccolta differenziata di un ulteriore punto percentuale rispetto alla percentuale raggiunta nell'anno precedente 2027.43.02.02: Attuazione iniziative di comunicazione/sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti 2027.43.03.01: Incremento della raccolta di rifiuti abbandonati e di pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade 2027.43.04.01: Completamento dei lavori di realizzazione dell'ecocentro di Via Abruzzi 2027.43.05.01: Esecuzione di un ulteriore 30% dei lavori di sistemazione del centro di raccolta in località San Lorenzo 2027.43.06.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.43.02.02: Attuazione iniziative di comunicazione/sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti 2028.43.03.01: Incremento della raccolta di rifiuti abbandonati e di pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade 2028.43.05.01: Conclusione dei lavori di sistemazione del centro di raccolta in località San Lorenzo 2028.43.06.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.755.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio di un ordine di servizio protocollato indirizzato agli incaricati dell'esecuzione contenente l'indicazione delle aree pubbliche e delle strade sulle quali effettuare, nel 2026, la raccolta di rifiuti, la pulizia e/o il lavaggio (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.43.03.01 - 2026 - Incremento di raccolta rifiuti abbandonati e pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade
2026MSD.E.755.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Invio, con nota protocollata indirizzata al Sindaco e all'Assessore competente, di una proposta di realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.06.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso
2026MSD.E.755.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Invio, con nota protocollata indirizzata al Sindaco e all'Assessore competente, di una relazione intermedia sull'esito dell'attività di monitoraggio contenente l'analisi dell'efficacia del controllo mediante sistema di videosorveglianza condotto durante l'anno e le proposte delle misure integrative e/o correttive (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.02.01 - 2026A - Adeguamento del sistema di monitoraggio per aumentare l'efficacia del controllo mediante sistema di videosorveglianza
2026MSD.E.755.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione/comunicazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, risultante da materiale informativo o relazione descrittiva protocollata (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.02.02 - 2026B - Attuazione di ulteriori iniziative di comunicazione / sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti
2026MSD.E.755.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Prosecuzione dei lavori di realizzazione dell'ecocentro in Via Abruzzi per un importo pari al 30% del totale complessivo, risultante da apposito SAL (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.04.01 - 2026 - Prosecuzione dei lavori di realizzazione dell'ecocentro di Via Abruzzi
2026MSD.E.755.02.06 - N. 6 Indicatore di attività: Affidamento dei lavori di realizzazione del centro di raccolta in località San Lorenzo, risultante da atto formale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.05.01 - 2026 - Esecuzione del 30% dei lavori di sistemazione del centro di raccolta in località San Lorenzo
2026MSD.E.755.02.07 - N. 7 Indicatore di outcome: Percentuale di raccolta differenziata misurata al 31/12/2026 (76% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-0,5% = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%) N.B. Ai fini del raggiungimento della soglia minima del 60%, saranno considerati validi tutti i valori nell'intervallo da 74,51% al 74,99%	MI.INO - Indicatore Outcome	10,00	2026.43.01.01 - 2026 - Incremento della percentuale di raccolta differenziata di un ulteriore punto percentuale rispetto alla percentuale raggiunta nell'anno precedente
2026MSD.E.755.02.08 - N. 8 Indicatore di attività: Invio, con nota protocollata indirizzata al Sindaco e all'Assessore competente, della relazione finale sull'esito dell'attività di monitoraggio contenente l'analisi dell'efficacia del controllo mediante sistema di videosorveglianza condotto durante l'anno, dei risultati raggiunti e le ulteriori eventuali azioni correttive e di potenziamento (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.02.01 - 2026A - Adeguamento del sistema di monitoraggio per aumentare l'efficacia del controllo mediante sistema di videosorveglianza
2026MSD.E.755.02.09 - N. 9 Indicatore di attività: Realizzazione di una ulteriore campagna di sensibilizzazione/comunicazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, risultante da materiale informativo o relazione descrittiva protocollata (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.02.02 - 2026B - Attuazione di ulteriori iniziative di comunicazione / sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti

2026MSD.E.755.02.10 - N. 10 Indicatore di attività: Invio, con nota protocollata indirizzata al Sindaco e all'Assessore competente, di una relazione finale sull'esito dell'attività di raccolta rifiuti e pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade, effettuata nel corso dell'anno, con rappresentazione delle azioni di potenziamento introdotte e delle proposte di eventuali misure integrative e/o correttive (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.43.03.01 - 2026 - Incremento di raccolta rifiuti abbandonati e pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade
2026MSD.E.755.02.11 - N. 11 Indicatore di attività: Prosecuzione dei lavori di realizzazione dell'ecocentro in Via Abruzzi per un importo di un ulteriore 30% (per un totale pari al 60% del totale complessivo), risultante da apposito SAL (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.04.01 - 2026 - Prosecuzione dei lavori di realizzazione dell'ecocentro di Via Abruzzi
2026MSD.E.755.02.12 - N. 12 Indicatore di attività: Esecuzione dei lavori di realizzazione del centro di raccolta in località San Lorenzo per un importo pari ad almeno il 30% del totale complessivo, risultante da apposito SAL (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.05.01 - 2026 - Esecuzione del 30% dei lavori di sistemazione del centro di raccolta in località San Lorenzo
2026MSD.E.755.02.13 - N. 13 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso, risultante dalla sottoscrizione dei relativi accordi o protocolli d'intesa (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	7,50	2026.43.06.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative rivolte agli operatori commerciali per riduzione della plastica e del packaging e sulle politiche del riuso
2026MSD.E.755.02.14 - N. 14 Indicatore di attività: Redazione di report mensili protocollati per il periodo marzo/novembre 2026 (9 report totali), da adottare entro la fine del mese successivo a quello di riferimento e a firma degli ispettori, riportanti ciascuno la verifica della corretta esecuzione degli interventi di pulizia di aree pubbliche e strade richiesti (9 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.43.03.01 - 2026 - Incremento di raccolta rifiuti abbandonati e pulizia/lavaggio di aree pubbliche e strade
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.755.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: VERSO UN PATTO AMBIENTALE DI COMUNITA': POTENZIAMENTO DELL'EDUCAZIONE AMBIENTALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	24,000

Descrizione Estesa
Realizzazione di iniziative quali campagne di comunicazione, convegni, eventi formativi, incontri con gli istituti scolastici e con i portatori di interesse, finalizzate a promuovere l'adozione di comportamenti responsabili ed a coinvolgere la cittadinanza nel processo di miglioramento delle politiche ambientali

Risultato Programmato
Informare e sensibilizzare la cittadinanza in merito alle politiche ambientali

Descrizione Fase	
2026MSD.E.755.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.755.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.44.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, anche in collaborazione con Università e scuole 2026.44.02.01: Adozione regolamento della consulta
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 funzionari tecnici, n. 1 funzionari amministrativo, n. 4 istruttori tecnici, n. 7 istruttori amministrativi
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.44.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, anche in collaborazione con Università e scuole 2027.44.02.01: Costituzione della consulta
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.44.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, anche in collaborazione con Università e scuole 2028.44.02.01: Garantire l'operatività della consulta anche con funzioni di collaborazione e supporto nella gestione del nuovo appalto di igiene urbana

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.755.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, risultante da materiale informativo o relazione descrittiva protocollata (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.44.01.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, anche in collaborazione con Università e scuole
2026MSD.E.755.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Invio, con nota protocollata indirizzata al Sindaco e all'Assessore competente, di una bozza di regolamento della consulta permanente dei portatori di interesse con funzioni di collaborazione e supporto nella gestione del nuovo appalto di igiene urbana (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.44.02.01 - 2026 - Adozione regolamento della consulta
2026MSD.E.755.03.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di approvazione del regolamento della consulta permanente dei portatori di interesse con funzioni di collaborazione e supporto nella gestione del nuovo appalto di igiene urbana (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.44.02.01 - 2026 - Adozione regolamento della consulta
2026MSD.E.755.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 1 ulteriore iniziativa di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, risultante da materiale informativo o relazione descrittiva protocollata (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.44.01.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di comunicazione sulle politiche ambientali e sull'adozione di comportamenti responsabili, anche in collaborazione con Università e scuole
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.E.755.04 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: CONTROLLIAMO LE EMISSIONI AMBIENTALI		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	18,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo consiste nell’attività di implementazione e messa a regime del sistema gestionale delle pratiche in capo alla U.O. Ambiente al fine di ottimizzare e razionalizzare tutte le attività amministrative e operative del Servizio Igiene, Decoro Urbano e Ambiente. Questo sistema dovrà integrare e automatizzare la gestione dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ambientali e agli endoprocedimenti SUAPE, inclusi i controlli su scarichi fognari, acustica e problematiche ambientali derivanti da situazioni in area privata (amianto, abbandono di rifiuti, emissioni in atmosfera, rumore, ecc.). L'importanza della ingegnerizzazione del processo consiste nel garantire una risposta più rapida ed efficiente all'utenza, migliorando il tempo di gestione e la qualità del servizio attraverso l'automazione delle fasi procedimentali. Pertanto occorre personalizzare il sistema gestionale per adattarsi perfettamente alle specifiche procedure amministrative in uso, a partire dalla segnalazione iniziale o dall’avvio dell’endoprocedimento, fino alla predisposizione e all'emissione del provvedimento finale. Per raggiungere tale obiettivo, è necessario un studio approfondito delle fasi procedimentali (in corso di definizione) e successivamente una fase di implementazione e di messa a regime che integri tutte le informazioni e i dati presenti nella documentazione corrente, permettendo al sistema gestionale (Archiweb) di operare in modo completo e trasparente. Questo garantirà un miglioramento costante nell'efficienza operativa e nella qualità dei risultati, con effetti positivi sulla salute pubblica, sull'ambiente e sul decoro urbano

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende conseguire l’implementazione e messa a regime del sistema gestionale studiato per i procedimenti amministrativi di competenza della U.O. Ambiente, con il target di caricare il 100% degli endoprocedimenti SUAPE e il 50% degli inconvenienti igienici

Descrizione Fase

2026MSD.E.755.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.755.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 funzionari tecnici, n. 3 istruttori tecnici, n. 1 istruttore amministrativo
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche in dotazione al Servizio
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: caricamento dati, utilizzo in prova e correzione errori delle procedure sugli inconvenienti igienici e SUAPE caricate sul sistema gestionale Archiweb calato nella realtà dei procedimenti amministrativi in capo alla U.O. Ambiente.
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: Avvio della ingegnerizzazione delle procedure su inconvenienti igienici e SUAPE finalizzate all’utilizzo di sistema gestionale della documentazione (Archiweb)

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.755.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Raccolta delle correzioni da richiedere al fornitore del gestionale delle pratiche U.O Ambiente finalizzate al miglioramento della gestione del procedimento amministrativo, risultante da apposita relazione protocollata indirizzata al fornitore del gestionale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	
2026MSD.E.755.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Elaborazione di una relazione illustrativa riguardante l'attività di implementazione e di messa a regime del sistema gestionale studiato per i procedimenti amministrativi dell'U.O Ambiente, con particolare riferimento al numero di pratiche di inconvenienti igienici e endoprocedimenti SUAPE, risultante da nota protocollata inviata all'Assessore competente (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Innovazione e Tecnologie Digitali

Dirigente: Riccardo Castrignanò

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**80 - INNOVAZIONE E TECNOLOGIE DIGITALI**
Obiettivo	**2026MSD.A.080.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: STANDARDIZZAZIONE DELLA ESPERIENZA D'USO E DELLA INTERFACCIA TRA SITI TEMATICI E PORTALE ISTITUZIONALE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo prevede attività di standardizzazione dell'esperienza utente già maturata e consolidata con il portale istituzionale, a valle di opportune analisi di contesto e di adeguamento alle nuove linee guida previste da AgID sui portali web e i servizi on line delle pubbliche amministrazioni. Per conseguire tale standardizzazione occorre predisporre delle linee guida operative che possano essere di supporto all'affidamento dei servizi di integrazione con il portale istituzionale. Parallelamente verranno condotte tutte le attività di standardizzazione su un caso d'uso specifico di un portale tematico; attività di rete, sistemistiche, di sicurezza operativa, di provisioning delle risorse cloud, e amministrative, propedeutiche all'avvio e gestione delle piattaforme tecnologiche, di comunicazione, di project management delle attività e di relazione tra tutti i portatori di interesse; coordinamento delle attività con i Servizi interessati

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende perseguire la standardizzazione della user experience e user interface dei portali tematici rispetto al portale istituzionale, pur nel rispetto della specifica tematica quindi delle necessarie personalizzazioni

Descrizione Fase

2026MSD.A.080.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.080.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.03.02.01: Integrazione tra il portale istituzionale e siti tematici
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio ad eccezione dei comandi e dei distacchi e dell'unità operativa "Statistica" con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo
OBI.02 - Risorse strumentali	35 postazioni di lavoro complete, 10 notebook,software di design, di project management, software office automation e collaboration, posta elettronica O365, Noleggio Hardware e Software specifici tramite e-procurement, sistema di gestione documentale, assistenza di presidio per postazioni di lavoro, rete in fibra, assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, apparati di rete, supporto specialistico database, sistemistico, web e cybersecurity, giuridico e amministrativo.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.03.02.01: Sviluppo di ulteriori strumenti di comunicazione interna ed esterna

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.080.01.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Elaborazione delle linee guida per l'integrazione tra il Portale istituzionale e i siti tematici, risultante da apposita nota protocollata inviata ai Servizi interessati (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	50,00	2026.03.02.01 - 2026 - Integrazione tra il portale istituzionale e siti tematici
2026MSD.A.080.01.02 - N. 2 Indicatore di innovazione e sviluppo: Rilascio in esercizio di un sito tematico, risultante da apposita attestazione protocollata di rilascio in produzione (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	50,00	2026.03.02.01 - 2026 - Integrazione tra il portale istituzionale e siti tematici
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.A.080.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E PORTALE ISTITUZIONALE		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo prevede l’evoluzione dei sistemi informativi a supporto della Polizia Locale; integrazione delle procedure legate agli incidenti stradali con strumenti e piattaforme innovative; supporto tecnico operativo all'avvio in esercizio e collaudo del sistema informativo Verbatel per la gestione operativa delle attività operative proprie della Polizia Locale; aggiornamento tecnologico del portale istituzionale per una migliore stabilità e continuità operativa rispetto alla funzione informativa e di servizio; attività di rete, sistemistiche, di sicurezza operativa, di provisioning delle risorse cloud, e amministrative, propedeutiche all'avvio e gestione delle piattaforme tecnologiche, di comunicazione, di project management delle attività e di relazione tra tutti i portatori di interesse. Coordinamento attività con i servizi interessati

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende perseguire l’acquisizione e messa in esercizio dei sistemi informatici necessari alla gestione degli incidenti stradali e collaudo operativo del gestionale Verbatel e la migrazione alla nuova versione del CMS del portale istituzionale.

Descrizione Fase

2026MSD.A.080.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.080.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.06.01.01: Implementazione di servizi digitali innovativi e sviluppo delle procedure digitali di back-office per i diversi settori amministrativi del Comune e integrazione con le piattaforme abilitanti. Completamento evoluzione portale istituzionale
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio ad eccezione dei comandi e dei distacchi e dell'unità operativa "Statistica" con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo
OBI.02 - Risorse strumentali	35 postazioni di lavoro complete, 10 notebook,software di design, di project management, software office automation e collaboration, posta elettronica O365, Noleggio Hardware e Software specifici tramite e-procurement, sistema di gestione documentale, assistenza di presidio per postazioni di lavoro, rete in fibra, assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, apparati di rete, supporto specialistico database, sistemistico, web e cybersecurity, giuridico e ammministrativo.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.06.01.01: Implementazione di servizi digitali innovativi per i diversi settori amministrativi del Comune

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.A.080.02.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Rilascio in esercizio della piattaforma Verbatel, risultante da apposita attestazione protocollata del collaudo finale e rilascio in produzione (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	20,00	2026.06.01.01 - 2026 - Implementazione di servizi digitali innovativi e sviluppo delle procedure digitali di back-office per i diversi settori amministrativi del Comune e integrazione con le piattaforme abilitanti. Completamento evoluzione portale istituzionale	
2026MSD.A.080.02.02 - N. 2 Indicatore di innovazione e sviluppo: Rilascio in esercizio del sistema per la gestione e analisi degli incidenti stradali, risultante da apposita attestazione protocollata del collaudo finale e rilascio in produzione (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	35,00	2026.06.01.01 - 2026 - Implementazione di servizi digitali innovativi e sviluppo delle procedure digitali di back-office per i diversi settori amministrativi del Comune e integrazione con le piattaforme abilitanti. Completamento evoluzione portale istituzionale	Variazione 1_2026
2026MSD.A.080.02.03 - N. 3 Indicatore di Innovazione e sviluppo: Rilascio in esercizio del portale istituzionale, risultante da apposita attestazione protocollata di collaudo finale e rilascio in produzione (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	45,00	2026.06.01.01 - 2026 - Implementazione di servizi digitali innovativi e sviluppo delle procedure digitali di back-office per i diversi settori amministrativi del Comune e integrazione con le piattaforme abilitanti. Completamento evoluzione portale istituzionale	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.A.080.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: SERVIZI DIGITALI E PARTECIPAZIONE ATTIVA		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo prevede l’attività di coinvolgimento di cluster di cittadini per progettare un servizio/piattaforma digitale in maniera partecipata secondo i paradigmi di co-design e co progettazione; la proposizione dell'idea progettuale e promozione nei punti di facilitazione sul territorio; la gestione dei gruppi di lavoro e relazione finale delle attività per appaltare il servizio/piattaforma; la realizzazione di un sistema evoluto di chatbot integrato con un motore di intelligenza artificiale, anche di tipo generativo, capace di acquisire dati e informazioni da sorgenti eterogenee, correlare i contenuti e fornire un servizio informativo avanzato, personalizzato e tempestivo a supporto del cittadino, al fine di migliorare l’accesso alle informazioni e l’efficienza nell’utilizzo dei dati attraverso l’ottimizzazione dei processi di ricerca; attività di rete, sistemistiche, di sicurezza operativa, di provisioning delle risorse cloud, e amministrative, propedeutiche all'avvio e gestione delle piattaforme tecnologiche, di comunicazione, di project management delle attività e di relazione tra tutti i portatori di interesse; coordinamento attività con i servizi interessati

Risultato Programmato

L’obiettivo è finalizzato al collaudo del servizio realizzato in co-progettazione con i cittadini e al rilascio in ambiente di staging di un chatbot agentico integrato con motore di intelligenza artificiale

Descrizione Fase

2026MSD.A.080.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.080.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.07.01.01: Evoluzione del sistema CzRM con particolare riferimento all’utilizzo di tecnologie innovative. Iniziative di co-design e co-progettazione di servizi con i cittadini
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio ad eccezione dei comandi e dei distacchi e dell'unità operativa "Statistica" con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo
OBI.02 - Risorse strumentali	35 postazioni di lavoro complete, 10 notebook,software di design, di project management, software office automation e collaboration, posta elettronica O365, Noleggio Hardware e Software specifici tramite e-procurement, sistema di gestione documentale, assistenza di presidio per postazioni di lavoro, rete in fibra, assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, apparati di rete, supporto specialistico database, sistemistico, web e cybersecurity, giuridico e amministrativo.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.07.01.01: Iniziative di animazione territoriale, divulgazione e formazione, anche secondo target di riferimento (per gruppi omogenei) con il coinvolgimento attivo di enti, istituzioni, operatori del settore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.A.080.03.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Rilascio in ambiente di staging della knowledge base unificata, risultante da apposita attestazione protocollata di collaudo e rilascio (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	20,00	2026.07.01.01 - 2026 - Evoluzione del sistema CzRM con particolare riferimento all'utilizzo di tecnologie innovative. Iniziative di co-design e co-progettazione di servizi con i cittadini	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 2)
2026MSD.A.080.03.02 - N. 2 Indicatore di innovazione e sviluppo: Indizione dell'avviso di partecipazione attiva e co-desgin del servizio digitale da (ri)progettare, risultante da apposita evidenza di pubblicazione sul Portale istituzionale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	20,00	2026.07.01.01 - 2026 - Evoluzione del sistema CzRM con particolare riferimento all'utilizzo di tecnologie innovative. Iniziative di co-design e co-progettazione di servizi con i cittadini	Variazione 1_2026 (ex indicatore 1)
2026MSD.A.080.03.03 - N. 3 Indicatore di innovazione e sviluppo: Implementazione e gestione in ambiente di staging degli strumenti AI necessari per la successiva implementazione dell'agente virtuale sul Portale Istituzionale, risultante da apposita attestazione protocollata di collaudo e rilascio (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	30,00	2026.07.01.01 - 2026 - Evoluzione del sistema CzRM con particolare riferimento all'utilizzo di tecnologie innovative. Iniziative di co-design e co-progettazione di servizi con i cittadini	
2026MSD.A.080.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Relazione finale del gruppo di lavoro, con risultanze delle esperienze di co-progettazione e co-design alla base del nuovo capitolato d'appalto, risultante da nota interna protocollata e/o email inviata al Dirigente (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.07.01.01 - 2026 - Evoluzione del sistema CzRM con particolare riferimento all'utilizzo di tecnologie innovative. Iniziative di co-design e co-progettazione di servizi con i cittadini	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.A.080.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI 2.0		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo prevede l’attività di coinvolgimento attivo delle scuole superiori e Università ad indirizzo STEM in progetti di ricerca applicata della Casa delle Tecnologie Emergenti, mediante hackaton, corsi di formazione, presentazioni o altre modalità di coinvolgimento; la realizzazione di Call for Ideas o for Solutions per Startup, PMI per un supporto attivo alle idee e progetti innovativi; l’animazione delle sedi della CTE per attività di co-working, presentazioni, divulgazione scientifica, eventi e manifestazioni di comunicazione e disseminazione; la partecipazione a Bandi e Call Nazionali e internazionali per integrare le progettualità della CTE. Sono inoltre comprese tutte le attività di supporto alla realizzazione dell'obiettivo, amministrative, sistemistiche, di rete dati, di gestione degli spazi, di comunicazione, di project management delle attività multiprogetto e di relazione tra tutti i portatori di interesse e il coordinamento delle attività con i servizi interessati

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende consolidare il ruolo della CTE quale punto di riferimento per il trasferimento tecnologico e accompagnamento alle imprese del territorio nello sviluppo della economia basata sulle tecnologie emergenti. Consolidamento delle relazioni con tutti gli attori istituzionali e privati nell'ecosistema di innovazione sardo

Descrizione Fase

2026MSD.A.080.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.080.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.09.02.01: Coinvolgimento dei cittadini del futuro (attraverso le scuole e università) in progetti sperimentali. Realizzazione di progetti per attrarre talenti anche come replica di iniziative di successo già sperimentate 2026.09.02.02: Azioni di sistema per mettere a fattore comune le capacità economiche e le conoscenze al fine di rendere attrattivo il territorio per investimenti di imprese innovative e start up
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio ad eccezione dei comandi e dei distacchi e dell'unità operativa "Statistica" con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo
OBI.02 - Risorse strumentali	35 postazioni di lavoro complete, 10 notebook,software di design, di project management, software office automation e collaboration, posta elettronica O365, Noleggio Hardware e Software specifici tramite e-procurement, sistema di gestione documentale, assistenza di presidio per postazioni di lavoro, rete in fibra, assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, apparati di rete, supporto specialistico database, sistemistico, web e cybersecurity, giuridico e amministrativo.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.09.02.02: Rafforzamento delle azioni di sistema e di coinvolgimento in progetti sperimentali avviate nell'ambito della CTE
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.09.02.02: Prosecuzione delle attività di rafforzamento delle azioni di sistema e di coinvolgimento in progetti sperimentali avviate nell'ambito della CTE

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.A.080.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione di un hackaton/corso di formazione/evento per le scuole superiori/ università per il coinvolgimento attivo degli studenti nelle tematiche legate alle tecnologie emergenti, risultante da comunicati stampa o iniziative di comunicazione similari (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.09.02.01 - 2026A - Coinvolgimento dei cittadini del futuro (attraverso le scuole e università) in progetti sperimentali. Realizzazione di progetti per attrarre talenti anche come replica di iniziative di successo già sperimentate	Variazione 1_2026
2026MSD.A.080.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Realizzazione di una Call for ideas/Call for solutions per il coinvolgimento di PMI e Startup innovative nelle tematiche legate alle tecnologie emergenti, risultante da comunicati stampa o iniziative di comunicazione similari (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.09.02.02 - 2026B - Azioni di sistema per mettere a fattore comune le capacità economiche e le conoscenze al fine di rendere attrattivo il territorio per investimenti di imprese innovative e start up	Variazione 1_2026
2026MSD.A.080.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Protocollo di intesa/Affidamento/Altra tipologia di atto per l'affidamento a Enti Pubblici/Centri di Ricerca/Università/Società/Startup o altre forma giuridica, per l'animazione della sede CTE del Bastione S. Remy, per attività di co-working, disseminazione, formazione e divulgazione sui temi di innovazione tecnologica, risultante da atto formale (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.09.02.02 - 2026B - Azioni di sistema per mettere a fattore comune le capacità economiche e le conoscenze al fine di rendere attrattivo il territorio per investimenti di imprese innovative e start up	
2026MSD.A.080.04.04 - N. 4 Indicatore di attività: Protocollo di intesa/Convenzione/accordo con Enti Pubblici/Centri di Ricerca/Università/Società o startup o altre forma giuridica, per attività comuni nelle tematiche legate alla CTE, risultante da atto formale (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.09.02.02 - 2026B - Azioni di sistema per mettere a fattore comune le capacità economiche e le conoscenze al fine di rendere attrattivo il territorio per investimenti di imprese innovative e start up	
2026MSD.A.080.04.05 – N. 5 Indicatore di attività: Partecipazione, attraverso sottoscrizione di lettera di intenti o application forms, a 3 bandi nazionali o internazionali di innovazione tecnologica per ricerca applicata e sperimentazione, in raggruppamenti pubblico-privati (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.09.02.01 - 2026A - Coinvolgimento dei cittadini del futuro (attraverso le scuole e università) in progetti sperimentali. Realizzazione di progetti per attrarre talenti anche come replica di iniziative di successo già sperimentate	Variazione 1_2026 – solo numerazione (ex indicatore 6)
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.A.080.05 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: ATTIVITA' E PUBBLICAZIONI STATISTICHE DI SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa
L’attività prevista nel presente obiettivo è quella di realizzazione pubblicazione e indagini statistiche. In particolare, nel 2026 si prevede la pubblicazione dell’Atlante Demografico, l’Annuario Statistico e l’indagine statistica sulla rilevazione dei prezzi, divisa in due semestri (dicembre 2025/maggio 2026 e giugno 2026/novembre 2026). Sono previste tutte le attività di supporto alla redazione delle pubblicazioni e delle indagini sia di tipo amministrativo-contabile che tecnologico per supporto sistemistico, di rete, software, di analisi e gestione dei dati, di comunicazione e disseminazione

Risultato Programmato
In continuità con gli anni precedenti, con l’obiettivo si persegue la finalità di realizzazione e pubblicazione dell'Annuario Statistico e dell'Atlante Demografico e realizzazione dell'indagine statistica di rilevazione prezzi

Descrizione Fase	
2026MSD.A.080.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.080.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio ad eccezione dei comandi e dei distacchi e dell'unità operativa "Statistica" con riserva di una ripartizione più precisa da effettuare in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo
OBI.02 - Risorse strumentali	35 postazioni di lavoro complete, 10 notebook,software di design, di project management, software office automation e collaboration, posta elettronica O365, Noleggio Hardware e Software specifici tramite e-procurement, sistema di gestione documentale, assistenza di presidio per postazioni di lavoro, rete in fibra, assistenza tecnica specialistica su rete MAN , LAN, apparati di rete, supporto specialistico database, sistemistico, web e cybersecurity, giuridico e amministrativo.
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2 pubblicazioni statistiche – 100% indagine Istat rilevazione prezzi
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2 pubblicazioni statistiche – 100% indagine Istat rilevazione prezzi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.080.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Pubblicazione dell'Atlante demografico sul sito istituzionale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.A.080.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Gestione della rilevazione mensile dei prezzi al consumo, per i mesi da dicembre 2025 a maggio 2026, per un totale di 6 rilevazioni effettuate alla data del 30/06/2026 (6 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.A.080.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Pubblicazione dell'Annuario statistico sul sito istituzionale (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.A.080.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: gestione della rilevazione mensile dei prezzi al consumo, per i mesi da giugno 2026 a novembre 2026, per un totale di 6 rilevazioni effettuate alla data del 31/12/2026 (6 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Manutenzione, Gestione e Valorizzazione del Patrimonio e Servizi Tecnologici

Dirigente: Pierpaolo Piastra

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**150 - MANUTENZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, SERVIZI TECNOLOGICI**
Obiettivo	**2026MSD.B.150.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: INTERVENTI SU EDIFICI DA ADIBIRE AD ATTIVITA' SOCIO - CULTURALI**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo sviluppa le attività finalizzate rispettivamente alla mappatura degli edifici disponibili per interventi di manutenzione straordinaria e riassegnazione all'uso ed alla realizzazione del processo di manutenzione straordinaria e riqualificazione dello stabile Casa delle madri per finalità socio-culturali

Risultato Programmato

Per il 2026, con l'obiettivo si intende conseguire l'approvazione dell'elenco/mappatura degli immobili disponibili da destinare a progetti sociali e, nell'ambito di progetti di abitare condiviso, all'avvio dei lavori di riqualificazione della struttura ex Casa delle Madri

Descrizione Fase

2026MSD.B.150.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.10.01.01: Censimento e mappatura degli immobili disponibili 2026.10.04.01: Esecuzione interventi di riqualificazione della struttura ex Casa delle Madri
OBI.01 - Risorse umane	Personale degli Uffici Manutenzione Edifici, Manutenzione BBCC e ERP
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse strumentali informatiche (PC, stampanti, programmi etc)
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.10.01.01: Attivazione di un sistema "Global Service" per la pronta assegnazione degli alloggi disponibili 2027.10.04.01: Collaudo e consegna dello stabile ex Casa delle Madri al Servizio destinatario - obiettivo non raggiungibile perché non allineato con la programmazione finanziaria che ha un orizzonte temporale al 2028 (per il 2026 solo le risorse necessarie all'affidamento della progettazione esecutiva)

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.01.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata all'Assessore competente, della bozza del censimento degli immobili disponibili da destinare a progetti di abitare condiviso (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.10.01.01 - 2026 - Censimento e mappatura degli immobili disponibili
2026MSD.B.150.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Approvazione dell'elenco/censimento degli immobili individuati, da destinare a progetti di abitare condiviso, ai fini dell'avvio delle conseguenti procedure, risultante dall’adozione di apposita determinazione dirigenziale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	35,00	2026.10.01.01 - 2026 - Censimento e mappatura degli immobili disponibili
2026MSD.B.150.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Consegna dei lavori di riqualificazione della struttura “Ex Casa delle madri”, risultante da atto formale protocollato (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.10.04.01 - 2026A - Esecuzione interventi di riqualificazione della struttura ex Casa delle Madri
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PER LE POLITICHE FAMILIARI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa

L'attività ricomprende le azioni volte alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici comunali destinati al sociale, tra i quali rientra l'ex asilo di via Premuda, da adibirsi a Ufficio per le politiche familiari

Risultato Programmato

Le attività programmate sono finalizzate al recupero del fabbricato ex asilo di via Premuda che verrà destinato a "Centro per la Famiglia" con particolare attenzione alla riqualificazione degli spazi esterni e dei prospetti del fabbricato

Descrizione Fase

2026MSD.B.150.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.11.04.01: Esecuzione lavori di riqualificazione della struttura ex asilo di Via Premuda
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo dell'ufficio manutenzione edilizia sociale.
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione software e hardware

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Aggiudicazione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori relativi alla riqualificazione della struttura "Ex asilo di via Premuda", risultante da determinazione dirigenziale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.11.04.01 - 2026A - Esecuzione lavori di riqualificazione della struttura ex asilo di Via Premuda
2026MSD.B.150.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori relativi alla riqualificazione della struttura "Ex asilo di via Premuda", risultante dal certificato di ultimazione dei lavori (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.11.04.01 - 2026A - Esecuzione lavori di riqualificazione della struttura ex asilo di Via Premuda
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: AZIONI DI VALORIZZAZIONE DEL POLO SPORTIVO DI TERRAMAINI E DI MONTE MIXI PER LA PRATICA DI ATTIVITÀ A RILIEVO NAZIONALE E INTERNAZIONALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa
L’attività ricomprende le azioni volte alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti sportivi comunali, tra i quali rientra lo stadio di Atletica Leggera “Santoru” all’interno del Villaggio sportivo di Monte Mixi

Risultato Programmato
Le attività programmate sono finalizzate alla conclusione dei lavori di riqualificazione dello stadio di Atletica Leggera “Santoru” con particolare attenzione alla realizzazione delle nuove torri faro della pista di atletica e l’avvio della progettazione di un intervento finalizzato al recupero del fabbricato “ex Palaboxe”

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.20.01.01: Conclusione lavori di riqualificazione Campo comunale di Atletica Leggera "Santoru"
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo dell’ufficio manutenzione edilizia sportiva
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione software e hardware

INDICATORE	**TIPO**	**PESO**	**TARGET DUP**
2026MSD.B.150.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Esecuzione del 70% dei lavori relativi alla riqualificazione del Campo comunale di Atletica Leggera “Santoru”, comprendenti anche la realizzazione delle nuove torri faro, risultante da stato di avanzamento (SAL) (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	45,00	2026.20.01.01 - 2026 - Conclusione lavori di riqualificazione Campo comunale di Atletica Leggera "Santoru"
2026MSD.B.150.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Collaudo dei lavori relativi alla riqualificazione del Campo comunale di Atletica Leggera “Santoru”, comprendenti anche la realizzazione delle nuove torri faro, risultante dal certificato di collaudo (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	45,00	2026.20.01.01 - 2026 - Conclusione lavori di riqualificazione Campo comunale di Atletica Leggera "Santoru"
2026MSD.B.150.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'approvazione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) di recupero e riuso del fabbricato “ex Palaboxe” (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: INVESTIRE E RIQUALIFICARE LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE AREE DESTINATE ALLO SPORT, IN UN'OTTICA DI SOSTENIBILITÀ E MASSIMA ACCESSIBILITÀ**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
L'attività consiste nella predisposizione di programmi pluriennali di attuazione di interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, con l'individuazione delle priorità di intervento, con maggiore dettaglio riferibile alle singole annualità

Risultato Programmato
Approvazione del Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, attuazione di uno o più interventi e realizzazione di una palestra a "cielo aperto"

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.21.01.01: Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi 2026.21.01.02: Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi in coerenza con il piano delle priorità 2026.21.02.01: Realizzazione di almeno n. 1 palestra "a cielo aperto" 2026.21.05.01: Avvio delle interlocuzioni con la Regione finalizzate all'inclusione del compendio dell'Ippodromo nel perimetro del Parco del Molentargius
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo dell'ufficio manutenzione edilizia sportiva
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione software e hardware
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.21.01.02: Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi in coerenza con il piano delle priorità 2027.21.02.01: Realizzazione delle ulteriori n. 2 palestre "a cielo aperto" 2027.21.05.01: Attuazione delle procedure che discenderanno dalla decisione di includere l'Ippodromo all'interno del Parco del Molentagius
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.21.01.02: Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi in coerenza con il piano delle priorità

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.04.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del progetto di fattibilità tecnico – economica riguardante l'area da destinarsi alla realizzazione di una palestra "a cielo aperto" (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.21.02.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 1 palestra "a cielo aperto"
2026MSD.B.150.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Redazione della proposta del Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e condivisione con il Servizio Sport, Cultura, Spettacolo, Turismo e Tempo libero, risultante da nota interna protocollata indirizzata anche agli Assessori competenti (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.21.01.01 - 2026A - Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi
2026MSD.B.150.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Individuazione, nelle more della definizione e in coerenza con la proposta di Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, di uno o più interventi da attuare nel corso dell'anno, formalizzata con l'approvazione del Documento di indirizzo alla progettazione (DIP) (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.21.01.02 - 2026B - Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi in coerenza con il piano delle priorità
2026MSD.B.150.04.04 - N. 4 Indicatore di attività: Attivazione del tavolo tecnico con la Regione autonoma della Sardegna finalizzate all'inclusione del compendio dell'Ippodromo nel perimetro del Parco del Molentargius, risultante da nota formale protocollata e/o da verbale protocollato dell'incontro (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.21.05.01 - 2026 - Avvio delle interlocuzioni con la Regione finalizzate all'inclusione del compendio dell'Ippodromo nel perimetro del Parco del Molentargius
2026MSD.B.150.04.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.21.01.01 - 2026A - Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi
2026MSD.B.150.04.06 - N. 6 Indicatore di attività: Realizzazione, nelle more della definizione e in coerenza con la proposta di Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, del 10% dei lavori di manutenzione straordinaria sull'impianto sportivo individuato risultante dall'emissione di un SAL (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.21.01.02 - 2026B - Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi in coerenza con il piano delle priorità
2026MSD.B.150.04.07 - N. 7 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori di realizzazione di una palestra "a cielo aperto", risultante dal certificato di ultimazione dei lavori (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.21.02.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 1 palestra "a cielo aperto"
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.05 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: RIQUALIFICARE IL PATRIMONIO STORICO CULTURALE PER RESTITUIRE AL PUBBLICO I NOSTRI SPAZI DESTINATI ALLA CULTURA**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
Le attività oggetto dell'obiettivo rispondono all'esigenza di immediata restituzione alla cittadinanza di alcuni fra i principali siti culturali cittadini, tra i quali la villa romana di Tigellio, la Torre dell'Elefante e Villa Muscas

Risultato Programmato
Con l'obiettivo si intende garantire la restituzione alla collettività dell'utilizzo di beni culturali con un sistema organico per le visite e la comunicazione di contenuti e, contemporaneamente, l'avvio delle attività finalizzate alla apertura di un centro sperimentale di musica per il cinema

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.22.02.01: Ultimazione e collaudo opere finalizzate alla riapertura al pubblico 2026.22.02.02: Riapertura al pubblico dei nuovi percorsi e del centro servizi 2026.22.03.01: Conclusione dei lavori di riqualificazione di Villa Muscas per l'apertura del centro sperimentale di musica per il cinema
OBI.01 - Risorse umane	Personale del Servizio manutenzioni, Gestione e valorizzazione del Patrimonio, Servizi tecnologici
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche (PC, stampati, plotter etc)

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.B.150.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Esecuzione dei lavori di riqualificazione di Villa Muscas, risultante da stato di avanzamento lavori (SAL) per un importo pari almeno al 45% del valore contrattuale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.03.01 - 2026A - Conclusione dei lavori di riqualificazione di Villa Muscas per l'apertura del centro sperimentale di musica per il cinema	Variazione 1_2026
2026MSD.B.150.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Completamento degli interventi per la riapertura alla visite della Villa di Tigellio, risultante da verbale protocollato di ultimazione dei lavori (entro il 10/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.02.01 - 2026A - Ultimazione e collaudo opere finalizzate alla riapertura al pubblico	
2026MSD.B.150.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Consegna al Servizio "Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero" del sito “Villa di Tigellio” per la riapertura alle visite dei nuovi percorsi e del centro servizi, risultante da atto formale registrato/protocollato (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.02.02 - 2026B - Riapertura al pubblico dei nuovi percorsi e del centro servizi	
2026MSD.B.150.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori di riqualificazione di Villa Muscas, risultante da certificato di collaudo dei lavori (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.22.03.01 - 2026A - Conclusione dei lavori di riqualificazione di Villa Muscas per l'apertura del centro sperimentale di musica per il cinema	
2026MSD.B.150.05.05 - N. 5 Indicatore di attività: Esecuzione dei lavori di riqualificazione della Torre dell'Elefante, risultante da stato di avanzamento lavori (SAL) per un importo pari almeno al 30% del valore contrattuale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00		
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.B.150.06 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6: VERSO L'APERTURA DI UNA HUB DELLA LETTERATURA		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo consiste nelle attività di adeguamento dei locali per l'apertura di una Hub della letteratura individuati dal settore comunale competente

Risultato Programmato
Per il 2026, l'obiettivo è finalizzato all'avvio delle procedure per l'adeguamento dei locali individuati, con destinazione culturale, da adibirsi a Hub della letteratura

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.06.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.23.01.02: Avvio delle attività volte all'adeguamento della sede individuata
OBI.01 - Risorse umane	Personale dell'Ufficio BBCC
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche (PC, stampati, plotter etc)
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.23.01.02: Realizzazione degli interventi di adeguamento della sede individuata

INDICATORE	**TIPO**	**PESO**	**TARGET DUP**
2026MSD.B.150.06.01 - N. 1 Indicatore di attività: Avvio delle procedure per l'adeguamento della sede individuata dal Servizio Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero, risultante da atto formale protocollato (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	100,00	2026.23.01.02 - 2026B - Avvio delle attività volte all'adeguamento della sede individuata
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.07 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RESTAURO DEL SACRARIO MILITARE DEDICATO AI CADUTI DELLA SECONDA GUERRA MONDIALE - PROGETTAZIONE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo riguarda l'Intervento destinato al restauro del Sacrario Militare nelle frazioni ipo e apogeiche, consolidamento strutturale anche con la demolizione ed il rifacimento dei solai non più efficienti, interventi impiantistici e restauro delle parti decorative

Risultato Programmato
Con l'obiettivo si intende perseguire la finalità di restituire entro il 2027 il Sacrario alla funzione dopo l'interdizione al pubblico chiudendo, nel 2026, l'intera fase della progettazione

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.07.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.24.07.01: Completamento progettazione per appalto dell'intervento di restauro del sacrario dedicato ai caduti della Seconda guerra mondiale
OBI.01 - Risorse umane	Personale dell'Ufficio BBCC
OBI.02 - Risorse strumentali	Attrezzature informatiche (PC, stampati, plotter etc)
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.24.07.01: Esecuzione e completamento dei lavori dell'intervento di restauro del sacrario dedicato ai caduti della Seconda guerra mondiale

INDICATORE	**TIPO**	**PESO**	**TARGET DUP**
2026MSD.B.150.07.01 - N. 1 Indicatore di attività: Approvazione del progetto esecutivo riguardante gli interventi di restauro del sacrario dedicato ai caduti della Seconda guerra mondiale, risultante da atto formale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	100,00	2026.24.07.01 - 2026 - Completamento progettazione per appalto dell'intervento di restauro del sacrario dedicato ai caduti della Seconda guerra mondiale
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.08 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8: PROTOCOLLO D'INTESA CON LA SABAP PER LA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. 42/2004 PER LA MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo consiste nella elaborazione di un protocollo di intesa con la SABAP al fine di snellire la procedure autorizzative previste da Dlgs 42/2004 per gli interventi di manutenzione e restauro dei beni culturali di proprietà o gestione da parte del comune di Cagliari

Risultato Programmato
Il risultato atteso è quello di avere un protocollo d'intesa con la SABAP (Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e Sud Sardegna) il quale costituisca uno strumento di lavoro snello e flessibile che consenta una gestione ottimale degli interventi di manutenzione e restauro conservativo dei beni culturali

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.08.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.08.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.32.02.01: Elaborazione di una prima proposta di regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni
OBI.01 - Risorse umane	Risorse umane a disposizione del Servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Dotazioni strumentali quali PC e stampanti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.32.02.01: Approvazione del regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.08.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Attivazione del tavolo tecnico con Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e Sud Sardegna definizione dei contenuti del Protocollo di intesa per la gestione delle manutenzioni del patrimonio culturale condiviso, risultante da nota formale protocollata (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	30,00	2026.32.02.01 - 2026 - Elaborazione di una prima proposta di regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni
2026MSD.B.150.08.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del protocollo di intesa con la Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e Sud Sardegna per la definizione dei contenuti del Protocollo di intesa per la gestione e manutenzione del patrimonio culturale condiviso (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	30,00	2026.32.02.01 - 2026 - Elaborazione di una prima proposta di regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni
2026MSD.B.150.08.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, di una prima proposta di regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	40,00	2026.32.02.01 - 2026 - Elaborazione di una prima proposta di regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.09 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9: SVILUPPO DI PROGETTI INTEGRATI E INTERSETTORIALI PER LA RIQUALIFICAZIONE E L'USO SOSTENIBILE E SOLIDALE DEGLI SPAZI PUBBLICI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo, rientrante in un progetto di natura intersettoriale politiche sociali/urbanistica/patrimonio/attività produttive, sviluppa tutte le attività propedeutiche e necessarie al rilascio di una concessione presso il viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende conseguire, attraverso un progetto concreto, la riqualificazione e l’uso sostenibile e solidale di importanti spazi pubblici cittadini

Descrizione Fase

2026MSD.B.150.09.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.33.02.01: Assegnazione di una concessione nel viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti
OBI.01 - Risorse umane	Risorse umane a disposizione del Servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	Dotazioni strumentali quali PC e stampanti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.33.02.01: Assegnazione di ulteriori concessioni nel Viale Buoncammino e di una concessione nella Piazza Matteotti, per la realizzazione di punti di ristoro, di attrezzature di servizio e/o destinate ad attività ludico-ricreative

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.09.01 - N. 1 Indicatore di attività: Rilascio della concessione nel viale Buoncammino per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti, risultante da adozione formale dell’atto (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	100,00	2026.33.02.01 - 2026 - Assegnazione di una concessione nel viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.B.150.10 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10: MAPPATURA DEL PATRIMONIO COMUNALE		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa
Le attività oggetto dell'obiettivo si collocano nell'ambito delle procedure di censimento e riordino delle proprietà del patrimonio comunale

Risultato Programmato
Con l'obiettivo s'intende garantire il costante aggiornamento e riordino del database delle proprietà comunali

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.10.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.10.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.34.01.01: Ricognizione delle aree in cessione delle lottizzazioni urbanistiche 2026.34.02.01: Ricognizione delle aree incolte di proprietà comunale
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo dell'Ufficio Patrimonio
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione dell'Ufficio Patrimonio quali PC e stampanti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.34.01.01: Schedatura e contestuale geolocalizzazione di almeno il 50% delle aree censite 2027.34.02.01: Schedatura e contestuale geolocalizzazione di almeno il 50% delle aree incolte censite
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.34.01.01: Conclusione dell'attività di schedatura e contestuale geolocalizzazione delle aree censite 2028.34.02.01: Conclusione dell'attività di schedatura e contestuale geolocalizzazione delle aree incolte censite

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.10.01 - N. 1 Indicatore di attività: Ricognizione e predisposizione di un elenco delle aree di proprietà comunale (diverse da viabilità e ulteriori rispetto alle aree già censite negli anni precedenti) tra le quali individuare quelle cedute nell'ambito delle lottizzazioni/convenzioni urbanistiche, risultante da relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.34.01.01 - 2026 - Ricognizione delle aree in cessione delle lottizzazioni urbanistiche
2026MSD.B.150.10.02 - N. 2 Indicatore di attività: Ricognizione e predisposizione di un elenco delle aree incolte di proprietà comunale, risultante da relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	70,00	2026.34.02.01 - 2026 - Ricognizione delle aree incolte di proprietà comunale
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.11 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 11: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI COMUNALI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo prevede le azioni necessarie, in coerenza con il PAES, per la predisposizione di un piano organico a respiro pluriennale, comprensivo delle priorità per la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinarie e straordinaria, compreso l'adeguamento alle norme vigenti per tipologia di edificio, riqualificazione energetica degli immobili sedi degli uffici comunale e adibiti ad attività complementari. Sono compresi gli edifici adibiti a musei, teatri etc.

Risultato Programmato

Il risultato atteso è quello del miglioramento delle condizioni di conservazione degli edifici comunali (uffici, musei, galleria d'arte etc.) al fine di un miglioramento delle condizioni generali di benessere e di adeguamento alle norma in materia di sicurezza del lavoro, e prevenzione incendi laddove necessario

Descrizione Fase

2026MSD.B.150.11.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.11.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.35.01.01: Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica degli edifici immobili comunali
OBI.01 - Risorse umane	Dipendenti del Servizio manutenzioni, Gestione e valorizzazione del patrimonio, Servizi tecnologici
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione del Servizio PC e stampanti etc.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.35.01.01: Attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica per il 25% degli edifici immobili comunali
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.35.01.01: Attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica per il 25% degli edifici immobili comunali

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.11.01 - N. 1 Indicatore di attività: Ricognizione, tramite la raccolta dati e le interlocuzioni con i Servizi comunali competenti, al fine di determinare i fabbisogni energetici degli edifici comunali sui quali effettuare gli interventi, risultante da apposita relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.35.01.01 - 2026 - Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica degli edifici immobili comunali
2026MSD.B.150.11.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del piano pluriennale degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione energetica degli edifici comunali (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	60,00	2026.35.01.01 - 2026 - Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di riqualificazione energetica degli edifici immobili comunali
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.B.150.12 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 12: GESTIRE IN MODO SOSTENIBILE IL PATRIMONIO COMUNALE		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo include le attività finalizzate alla redazione di un piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici nonché le attività finalizzate al coinvolgimento di altri enti per una gestione coordinata del patrimonio pubblico

Risultato Programmato
Con l’obiettivo s’intende individuare, nel biennio 2027/2028, i beni di proprietà comunale sui quali intervenire secondo un ordine di priorità, per l’installazione di impianti fotovoltaici

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.12.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.12.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.36.01.01: Attivazione di protocolli di intesa con gli Enti proprietari di beni immobili di edilizia residenziale pubblica 2026.36.03.01: Approvazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo dell’Ufficio Patrimonio
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti in dotazione dell’Ufficio Patrimonio quali PC e stampanti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.36.01.01: Attivazione di protocolli di intesa con gli Enti proprietari di beni immobili a valenza storico-culturale che insistono nel territorio cittadino 2027.36.03.01: Attuazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici nel 10% degli edifici comunali
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.36.01.01: Attivazione di protocolli di intesa con gli Enti proprietari degli immobili dismessi appartenenti al demanio militare presenti in città 2028.36.03.01: Attuazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici in un ulteriore 10% degli edifici comunali

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.12.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata al Servizio competente, dell'elenco degli edifici comunali sui quali effettuare l'analisi energetica (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.36.03.01 - 2026 - Approvazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali
2026MSD.B.150.12.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del protocollo d'intesa con l'azienda AREA per l'attivazione di forme di collaborazione (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	35,00	2026.36.01.01 - 2026 - Attivazione di protocolli di intesa con gli Enti proprietari di beni immobili di edilizia residenziale pubblica
2026MSD.B.150.12.03 - N. 3 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, agli Assessori competenti e alla Direzione Generale, contenente l'elenco degli edifici nei quali installare gli impianti fotovoltaici per il raggiungimento dell'autosufficienza energetica, con eventuale rappresentazione delle criticità e delle risorse necessarie (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.36.03.01 - 2026 - Approvazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali
2026MSD.B.150.12.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	40,00	2026.36.03.01 - 2026 - Approvazione del piano pluriennale delle priorità per la creazione di impianti fotovoltaici negli edifici comunali
2026MSD.B.150.12.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata all'azienda AREA contenente l'invito alla sottoscrizione, dello schema di protocollo d'intesa (entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta comunale dello schema di Protocollo d'intesa = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.36.01.01 - 2026 - Attivazione di protocolli di intesa con gli Enti proprietari di beni immobili di edilizia residenziale pubblica
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.150.13 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO CITTADINO**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	7,000

Descrizione Estesa
L’attività ricomprende le azioni volte alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e di riqualificazione degli edifici scolastici comunali, allo studio di una manutenzione straordinaria per la realizzazione di un polo scolastico

Risultato Programmato
Le attività programmate sono finalizzate alla realizzazione di interventi presso tre edifici scolastici

Descrizione Fase	
2026MSD.B.150.13.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.150.13.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Personale tecnico e amministrativo del Servizio Manutenzioni, gestione e valorizzazione del patrimonio, Servizi tecnologici
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumentazione in dotazione al Servizio

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.150.13.01 - N. 1 Indicatore di attività: Analisi del contesto e dimensionamento dell'intervento relativo ai lavori di completamente dell'area esterna dell'ex Scuola Mereu (finalizzata all'apertura di un servizio per l'infanzia 0-3 anni), risultante dall'approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.B.150.13.02 - N. 2 Indicatore di attività: Analisi del contesto e dimensionamento dell'intervento relativo ai lavori di riqualificazione della Scuola primaria e dell'infanzia Satta in via Angioy, risultante dall'approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.B.150.13.03 - N. 3 Indicatore di attività: Analisi del contesto e dimensionamento dell'intervento relativo ai lavori di riqualificazione del complesso scolastico di via Meilogu (finalizzato alla realizzazione di un polo scolastico verticale 3-13 anni), risultante dall'approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.B.150.13.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAB) relativo ai lavori di completamento dell'area esterna dell'ex Scuola Mereu (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	
2026MSD.B.150.13.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAB) relativo ai lavori di riqualificazione della Scuola primaria e dell'infanzia Satta in via Angioy (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	
2026MSD.B.150.13.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAB) relativo ai lavori di riqualificazione del complesso scolastico di via Meilogu (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti

Dirigente: Luisa Cocco

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**575 - MOBILITA', INFRASTRUTTURE VIARIE E RETI**
Obiettivo	**2026MSD.B.575.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: POTENZIAMO LA MOBILITA' SOSTENIBILE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	35,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo consiste in attività di potenziamento della mobilità alternativa verso un sistema di trasporti più sostenibile per ridurre gli impatti dei flussi veicolari, ampliare le aree pedonali in zone ad alta presenza a traffico parassita. Inoltre, nella promozione di campagne informative e promozionali dirette a sviluppare nei cittadini comportamenti e atteggiamenti positivi a favore della mobilità sostenibile. L'obiettivo, infine, prevede altresì l'adozione di un regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi, e successiva erogazione degli incentivi

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende attivare azioni volte a stimolare comportamenti maggiormente orientati alla mobilità sostenibile mediante campagne informative o promozionali ed erogazione di incentivi, rivolti al cittadino, per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi

Descrizione Fase

2026MSD.B.575.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.575.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.37.01.01: Avvio di una ulteriore campagna di sensibilizzazione/comunicazione 2026.37.02.01: Avvio sistema scooter sharing in forma sperimentale 2026.37.02.02: Riavvio sistema bike sharing implementato dei mezzi tipo risciò 2026.37.03.01: Studio finalizzato all'individuazione e attivazione di aree pedonali, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'urbanistica tattica, in ulteriori zone ad alta presenza di traffico parassita e di percorsi pedonali tracciati. 2026.37.05.01: Adozione regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi 2026.37.05.02: Pubblicazione bando per erogazione incentivi

OBI.01 - Risorse umane	N°2 Funzionari EQ, n°2 Funzionari tecnici, n° 9 Istruttori tecnici, n°1 Operatore Esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, GPS) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.37.01.01: Avvio di una ulteriore campagna di sensibilizzazione/comunicazione 2027.37.02.02: Integrazione del sistema di sharing con il gestore del servizio di trasporto pubblico locale 2027.37.03.01: Attivazione di aree pedonali in ulteriori zone ad alta presenza di traffico parassita 2027.37.05.02: Erogazione incentivi
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.37.05.02: Erogazione incentivi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.B.575.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Avvio di una campagna di sensibilizzazione/comunicazione sulla mobilità sostenibile, in coerenza con il piano di comunicazione per la prevenzione e sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale, risultante da comunicato stampa o attività informativa similare (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.37.01.01 - 2026 - Avvio di una ulteriore campagna di sensibilizzazione/comunicazione	Variazione 1_2026
2026MSD.B.575.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione delle linee di indirizzo per la predisposizione del bando per l'avvio del sistema scooter sharing in forma sperimentale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.37.02.01 - 2026A - Avvio sistema scooter sharing in forma sperimentale	Variazione 1_2026
2026MSD.B.575.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Predisposizione della bozza di regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo dei mezzi elettrici alternativi e/o buoni per la mobilità, risultante da nota interna protocollata (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.37.05.01 - 2026A - Adozione regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi	Variazione 1_2026 (ex indicatore 4)
2026MSD.B.575.01.04 - N. 4 Indicatore di attività: Pubblicazione della manifestazione di interesse per il riavvio del sistema di bike sharing, risultante da pubblicazione sul sito istituzionale dell’avviso e/o dal ricorso ad altra forma di diffusione (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.37.02.02 - 2026B - Riavvio sistema bike sharing	Variazione 1_2026 (ex indicatore 3)
2026MSD.B.575.01.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'individuazione di n. 2 ulteriori aree pedonali in prossimità di zone ad alta presenza di traffico parassita (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.37.03.01 - 2026 - Studio finalizzato all'individuazione e attivazione di aree pedonali in ulteriori zone ad alta presenza di traffico parassita	

2026MSD.B.575.01.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di adozione del regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo dei mezzi elettrici alternativi (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.37.05.01 - 2026A - Adozione regolamento per l'introduzione di incentivi per l'utilizzo di mezzi elettrici alternativi
2026MSD.B.575.01.07 - N. 7 Indicatore di contesto: Predisposizione del bando per l'erogazione degli incentivi per l'uso di mezzi elettrici alternativi, risultante da nota interna protocollata (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.37.05.02 - 2026B - Pubblicazione bando per erogazione incentivi
2026MSD.B.575.01.08 - N. 8 Indicatore di attività: Realizzazione materiali informativi e divulgativi: depliant informativi tematici; manifesti e locandine; roll-up e totem, risultante da attestazione di regolare esecuzione della prestazione corredata da relazione interna riportante l'elenco dei materiali prodotti, eventuali immagini e descrizione delle modalità di diffusione e di complessiva attuazione della campagna informativa per la divulgazione delle tematiche della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.37.01.01 - 2026 - Avvio di una ulteriore campagna di sensibilizzazione/comunicazione
2026MSD.B.575.01.09 - N. 9 Indicatore di attività: Individuazione dell'operatore economico cui affidare il sistema di scooter sharing, risultante da apposita determina di affidamento (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.37.02.01 - 2026A - Avvio sistema scooter sharing in forma sperimentale
2026MSD.B.575.01.10 - N. 10 Indicatore di attività: Avvio del servizio di bike sharing, risultante da comunicato stampa o altra similare iniziativa di comunicazione (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.37.02.02 - 2026B - Riavvio sistema bike sharing
2026MSD.B.575.01.11 - N. 11 Indicatore di attività: Adozione dell'ordinanza dirigenziale di viabilità al fine di attivare le aree pedonali individuate in prossimità di zone ad alta presenza di traffico parassita (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.37.03.01 - 2026 - Studio finalizzato all'individuazione e attivazione di aree pedonali in ulteriori zone ad alta presenza di traffico parassita
2026MSD.B.575.01.12 - N. 12 Indicatore di attività: Pubblicazione del bando per l'erogazione degli incentivi per l'uso di mezzi elettrici alternativi, risultante da pubblicazione sul sito istituzionale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.37.05.02 - 2026B - Pubblicazione bando per erogazione incentivi
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.575.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: POTENZIARE, PROMUOVERE ED EFFICIENTARE IL TRASPORTO PUBBLICO PER RIDURRE L'UTILIZZO DEL MEZZO PRIVATO IN CITTÀ**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo si sviluppa attraverso le attività di potenziamento, promozione ed efficientamento del trasporto pubblico locale. Infatti, una consistente rete di itinerari riservati, specialmente se serviti da semaforizzazione preferenziale e convenientemente controllati, consente miglioramenti al Trasporto Pubblico con vantaggi per gli utenti e i gestori oltreché vantaggi in termini di inquinamento atmosferico da traffico veicolare nelle città. Un trasporto pubblico più appetibile perché più efficiente e supportato da misure economiche incentivanti, determina un trasferimento di utenza proveniente dal trasporto privato individuale ed è noto che a parità di servizio reso, esprimibile in passeggeri/KM il trasporto individuale consuma carburanti, e quindi, inquina, in misura assai maggiore del trasporto collettivo

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende favorire l'utilizzo del trasporto pubblico e rendere il centro storico più accessibile e collegato con il resto della città

Descrizione Fase

2026MSD.B.575.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.575.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.38.01.01: Sottoscrizione con CTM di un protocollo di intesa per la definizione delle linee di collegamento tra il quartiere di Castello e la restante parte della città 2026.38.03.01: Avvio di interlocuzioni con CTM e/o altri soggetti coinvolti per elaborare una ipotesi di tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura, al fine di favorire l'accesso al centro mediante il mezzo pubblico 2026.38.04.01: Approvazione del progetto per l'introduzione di un sistema “Bus Rapid Transit” (BRT)
OBI.01 - Risorse umane	N°2 Funzionari EQ, n°2 Funzionari tecnici, n°9 Istruttori tecnici, n°1 Operatore Esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, GPS) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.38.03.01: Adozione degli atti necessari alla definizione della tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura, al fine di favorire l'accesso al centro mediante il mezzo pubblico 2027.38.04.01: Realizzazione del sistema di “Bus Rapid Transit” (BRT) secondo il progetto approvato

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.575.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Avvio del tavolo tecnico con CTM al fine di predisporre il protocollo d'intesa per la definizione delle linee di collegamento tra il quartiere di Castello e la restante parte della città risultante da verbale protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.38.01.01 - 2026 - Sottoscrizione con CTM di un protocollo di intesa per la definizione delle linee di collegamento tra il quartiere di Castello e la restante parte della città
2026MSD.B.575.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Avvio del tavolo tecnico con CTM/Parkar/Regione Sardegna per elaborare un'ipotesi di tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura, risultante da verbale del tavolo tecnico protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.38.03.01 - 2026 - Avvio di interlocuzioni con CTM e/o altri soggetti coinvolti per elaborare una ipotesi di tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura, al fine di favorire l'accesso al centro mediante il mezzo pubblico
2026MSD.B.575.02.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'approvazione del protocollo d'intesa con CTM per la definizione delle linee di collegamento tra il quartiere di Castello e la restante parte della città (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.38.01.01 - 2026 - Sottoscrizione con CTM di un protocollo di intesa per la definizione delle linee di collegamento tra il quartiere di Castello e la restante parte della città
2026MSD.B.575.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Predisposizione degli elaborati di progetto per l'introduzione di un sistema “Bus Rapid Transit”, risultante da nota protocollata (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.38.04.01 - 2026 - Approvazione del progetto per l'introduzione di un sistema “Bus Rapid Transit” (BRT)
2026MSD.B.575.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, della relazione contenente l'esito delle interlocuzioni e del tavolo tecnico con CTM/Parkar/Regione Sardegna per elaborare un'ipotesi di tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.38.03.01 - 2026 - Avvio di interlocuzioni con CTM e/o altri soggetti coinvolti per elaborare una ipotesi di tariffa unica agevolata per l'abbonamento al mezzo pubblico e l'utilizzo del parcheggio in struttura, al fine di favorire l'accesso al centro mediante il mezzo pubblico
2026MSD.B.575.02.06 - N. 6 Indicatore di attività: Approvazione del progetto per l'introduzione di un sistema “Bus Rapid Transit”, risultante da atto formale registrato/protocollato (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.38.04.01 - 2026 - Approvazione del progetto per l'introduzione di un sistema “Bus Rapid Transit” (BRT)
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.575.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: CREAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO E DI UNA RETE VIARIA CITTADINA PIÙ SICURA**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	35,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo sviluppa le attività connesse all'appalto di gestione e manutenzione delle strade, dei marciapiedi, delle aree pedonali, della segnaletica stradale e degli impianti di pubblica illuminazione presenti nel territorio comunale al fine di assicurare la mobilità in sicurezza veicolare e pedonale. Al fine di ridurre l'incidentalità e quindi intervenire sulla causa principale, la velocità, soprattutto in prossimità degli attraversamenti pedonali, in un ottica di maggiore sicurezza si intende altresì introdurre elementi di moderazione della velocità che hanno lo scopo di indurre nei guidatori la percezione del cambiamento dell'ambiente stradale e di conseguenza favorire la modifica dell'atteggiamento di guida soprattutto in termini di velocità

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato all'implementazione della sicurezza stradale nella sua globalità da realizzare attraverso interventi di manutenzione programmata e interventi di manutenzione straordinaria per creare una città più sicura dal punto di vista della viabilità, conciliando le necessità dei cittadini e la sicurezza stradale

Descrizione Fase

2026MSD.B.575.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.575.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.39.01.01: Esecuzione servizio 2026.39.02.01: Esecuzione servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica 2026.39.03.01: Realizzazione di almeno n. 5 interventi nell'anno 2026.39.04.01: Rilevazione e analisi di tutti gli attraversamenti pedonali esistenti
OBI.01 - Risorse umane	N°2 Funzionari EQ, n°2 Funzionari tecnici, n°11 Istruttori tecnici, n°1 Operatore Esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, GPS) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.39.01.01: Esecuzione servizio 2027.39.02.01: Esecuzione servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica 2027.39.03.01: Realizzazione di almeno n. 5 interventi nell'anno 2027.39.04.01: Ritracciamento degli attraversamenti pedonali, per almeno il 50% di quelli individuati, in un'ottica di maggiore sicurezza e attraversamenti pedonali realizzati attraverso la concezione dell'urbanistica tattica come all' obiettivo 2026.37.03.01

OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.39.01.01: Esecuzione servizio 2028.39.02.01: Esecuzione servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica 2028.39.03.01: Realizzazione di almeno n. 3 interventi nell'anno 2028.39.04.01: Ritracciamento degli attraversamenti pedonali, per il rimanente 50% di quelli individuati, in un'ottica di maggiore sicurezza e attraversamenti pedonali realizzati attraverso la concezione dell'urbanistica tattica come all' obiettivo 2026.37.03.01

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.575.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Esecuzione del servizio di gestione integrata della rete viaria risultante dall'emissione di uno stato di avanzamento lavori e/o servizi (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.01.01 - 2026 - Esecuzione servizio
2026MSD.B.575.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Esecuzione del servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica, risultante dall'emissione di uno stato di avanzamento lavori e/o servizi (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.02.01 - 2026A - Esecuzione servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica
2026MSD.B.575.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Messa in opera di almeno n. 3 interventi di mitigazione della velocità e del rischio, risultanti da certificato di regolare esecuzione (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.03.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 5 interventi nell'anno
2026MSD.B.575.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Mappatura degli attraversamenti pedonali, risultante da nota protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.39.04.01 - 2026 - Rilevazione e analisi di tutti gli attraversamenti pedonali esistenti
2026MSD.B.575.03.05 - N. 5 Indicatore di attività: Prosecuzione del servizio di gestione integrata della rete viaria, risultante dall'emissione di un ulteriore stato di avanzamento lavori e/o servizi (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.01.01 - 2026 - Esecuzione servizio
2026MSD.B.575.03.06 - N. 6 Indicatore di attività: Esecuzione del servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica, risultante dall'emissione di un ulteriore stato di avanzamento lavori e/o servizi (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.02.01 - 2026A - Esecuzione servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica
2026MSD.B.575.03.07 - N. 7 Indicatore di attività: Messa in opera di almeno n. 2 ulteriori interventi di mitigazione della velocità e del rischio, risultanti da certificato di regolare esecuzione (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.39.03.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 5 interventi nell'anno
2026MSD.B.575.03.08 - N. 8 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, di una relazione riportante gli esiti e l'analisi delle criticità riscontrate sul fenomeno degli attraversamenti pedonali (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.39.04.01 - 2026 - Rilevazione e analisi di tutti gli attraversamenti pedonali esistenti
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.575.04 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: GARANTIRE LA GESTIONE EFFICIENTE DEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO MOBILITA', INFRASTRUTTURE VIARIE E RETI**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa
L'attività consiste nella gestione dei servizi erogati ai cittadini nell'ambito del settore della mobilità e viabilità e in particolare nel monitoraggio dei processi finalizzati al rilascio di autorizzazioni/concessioni per tagli stradali, occupazione suolo pubblico, pass disabili, pass rosa, pass ZTL

Risultato Programmato
In continuità con le precedenti annualità, l'obiettivo è orientato al rilascio delle autorizzazioni entro il termine predeterminato per ciascun procedimento come da indicazioni riportate nella Carta dei Servizi, consolidando i risultati raggiunti

Descrizione Fase	
2026MSD.B.575.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.575.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N°2 Funzionari EQ, n° 20 Istruttori tecnici, n°1 Operatore Esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, GPS) in dotazione al personale coinvolto
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	1° semestre 2025: - Occupazione suolo pubblico = 8,75; - Tagli stradali = 19,36; - Pass disabili = 13,26; 2° semestre 2025: - Occupazione suolo pubblico = 12; - Tagli stradali = 24,26; - Pass disabili = 6,91
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	1° semestre 2024: - Occupazione suolo pubblico = 8,21; - Tagli stradali = 14,81; - Pass disabili = 8,25; 2° semestre 2024: - Occupazione suolo pubblico = 9,62; - Tagli stradali = 19,48; - Pass disabili = 20,41

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.575.04.01 - N. 1 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per tagli stradali misurati al 30/06/2026 e risultante da export dal protocollo (21 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.02 - N. 2 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle concessioni di suolo pubblico per lavori/cantieri misurati al 30/06/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.03 - N. 3 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass disabili misurati al 30/06/2026 e risultante da export dal Protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.04 - N. 4 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass rosa misurati al 30/06/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.05 - N. 5 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass ZTL misurati al 30/06/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.06 - N. 6 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per tagli stradali misurati al 31/12/2026 e risultante da export dal protocollo (21 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.07 - N. 7 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle concessioni di suolo pubblico per lavori/cantieri misurati al 31/12/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.08 - N. 8 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass disabili misurati al 31/12/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.09 - N. 9 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass rosa misurati al 31/12/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
2026MSD.B.575.04.10 - N. 10 Indicatore di efficienza: Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni per pass ZTL misurati al 31/12/2026 e risultante da export dal protocollo (15 giorni = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+1 = - 10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	10,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Opere Pubbliche

Dirigente: Daniele Olla

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**570 - OPERE PUBBLICHE**
Obiettivo	**2026MSD.B.570.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: REALIZZAZIONE DI 21 ALLOGGI NELL'IMMOBILE SITO IN VIA MONSIGNOR PIOVELLA**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo consiste nella realizzazione di 21 alloggi destinati alla locazione permanente di giovani coppie che non sono in grado di accedere alla locazione di alloggi nel libero mercato, mediante la riqualificazione e recupero dell'edificio inutilizzato di proprietà del Comune di Cagliari, l'ex Scuola "E. Lussu", sito in Via Monsignor Piovella

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende attuare un importante intervento di riqualificazione del patrimonio comunale inutilizzato, attraverso la realizzazione di alloggi nell'immobile sito in via Monsignor Piovella

Descrizione Fase

2026MSD.B.570.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.570.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.10.05.01: Conclusione dei lavori di realizzazione alloggi nell'immobile di Via Mons. Piovella
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 Funzionari EQ; n.3 Funzionari Cat D; n. 2 istruttori tecnici/amministrativo contabile cat C
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti ecc) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.10.05.01: Avvio intervento per la riqualificazione del complesso Erp di Piazza dei Granatieri
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.10.05.01: Prosecuzione lavori di riqualificazione del complesso Erp di Piazza dei Granatieri

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.B.570.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Avanzamento dei lavori di realizzazione degli alloggi nell'immobile di Via Mons. Piovella nella misura del 40%, risultante dall'emissione di SAL (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	100,00	2026.10.05.01 - 2026A - Conclusione dei lavori di realizzazione alloggi nell'immobile di Via Mons. Piovella	Variazione 1_2026 (ex indicatore 2)
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.B.570.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: LA RIQUALIFICAZIONE DEI GRANDI IMPIANTI SPORTIVI CITTADINI		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo consiste nella realizzazione del nuovo Stadio di Cagliari secondo gli standard previsti per le competizioni internazionali e del Palazzetto dello Sport multifunzionale per la pratica della pallavolo, tennis tavolo, pallacanestro, tennis, calcio a 5 e pallamano idoneo anch’esso per le competizioni internazionali delle predette discipline sportive

Risultato Programmato
L’obiettivo è finalizzato allo sviluppo e implementazione dell’offerta sportiva cittadina con una prospettiva nazionale e internazionale, anche in termini di uso polifunzionale delle grandi strutture destinate prioritariamente allo sport ma in grado, al contempo, di soddisfare ulteriori necessità. In modo particolare, risponde a tale finalità la realizzazione di un nuovo Stadio e di un Palazzetto dello Sport

Descrizione Fase	
2026MSD.B.570.02.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.20.03.01: Indizione della gara per l'individuazione del concessionario di progettazione, realizzazione e gestione del nuovo stadio 2026.20.04.01: Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica [Nuovo Palazzetto dello Sport]
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 Funzionari EQ; n. 7 Funzionari Cat D; n. 4 istruttori tecnici/amministrativo contabile cat C
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti ecc) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.20.03.01: Esecuzione lavori per la realizzazione del nuovo stadio 2027.20.04.01: Espletamento della gara per la progettazione, realizzazione e gestione del nuovo Palazzetto dello Sport
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.20.03.01: Esecuzione dell'80% dei lavori per la realizzazione del nuovo stadio 2028.20.04.01: Esecuzione del 20% dei lavori per la realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.570.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Indizione della gara per l’individuazione del concessionario di progettazione, realizzazione e gestione del nuovo Stadio, risultante dall'adozione della determinazione a contrarre (entro il 20/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.20.03.01 - 2026 - Indizione della gara per l'individuazione del concessionario di progettazione, realizzazione e gestione del nuovo stadio
2026MSD.B.570.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Invio al visto politico della deliberazione di approvazione del Progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) relativo al nuovo Palazzetto dello Sport (entro il 20/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.20.04.01 - 2026A - Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.B.570.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: REALIZZAZIONE DI OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO NELLA MUNICIPALITA' DI PIRRI E MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO CITTADINO**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa
L'attività prevede la realizzazione di interventi infrastrutturali per la salvaguardia da eventi eccezionali e manutenzione straordinaria della rete pluviale nel territorio di Pirri, attraverso la realizzazione del collettore C70 e del nuovo collettore C38, oltre alla realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza del costone roccioso Torre Perdusemini Marina Piccola

Risultato Programmato
Con questo obiettivo si intende incidere significativamente sulla riduzione dei rischi idrogeologici e di erosione dei versanti, mediante interventi strutturali e non strutturali di consolidamento delle aree esposte a rischio di frana e a rischio idraulico, oltre alla messa in sicurezza del territorio. Rientrano in tale obiettivo la realizzazione delle opere dei nuovi collettori C70 e C38 e messa in sicurezza del costone roccioso Torre Perdusemini

Descrizione Fase	
2026MSD.B.570.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.570.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.30.03.01: Chiusura lavori del Collettore C70 2026.30.03.02: Avvio dei lavori del Collettore C38 2026.30.04.01: Realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza del costone roccioso "Torre Perdusemini-Marina Piccola"
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 Funzionari EQ; n. 5 Funzionari Cat D; n. 5 istruttori tecnici/amministrativo contabile cat C
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti Hardware (PC , scanner, stampanti, plotter) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.30.03.02: Chiusura lavori dei Collettori C47 2027.30.04.01: Realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza del costone roccioso "Santa Lucia"
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.30.04.01: Programmazione degli ulteriori interventi necessari e definizione delle priorità

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.B.570.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di aggiornamento del Progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) dell'intervento riguardante il costone roccioso Torre Perdusemini (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.30.04.01 - 2026 - Realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza del costone roccioso "Torre Perdusemini-Marina Piccola"
2026MSD.B.570.03.02 - N. 2 indicatore di attività: Consegna della progettazione nell'ambito dell'appalto integrato del collettore C 38, risultante da apposito verbale protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.30.03.02 - 2026B - Avvio dei lavori del Collettore C38
2026MSD.B.570.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori riguardanti il collettore C70, risultante dal verbale di chiusura protocollato (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.30.03.01 - 2026A - Chiusura lavori del Collettore C70
2026MSD.B.570.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Consegna dei lavori del collettore C38,risultante da verbale protocollato (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.30.03.02 - 2026B - Avvio dei lavori del Collettore C38
2026MSD.B.570.03.05 - N. 5 Indicatore di attività: Avvio dei lavori del collettore C38 risultante da apposito verbale protocollato (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.30.03.02 - 2026B - Avvio dei lavori del Collettore C38
2026MSD.B.570.03.06 - N. 6 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori riguardanti l'intervento sul costone roccioso Torre Perdusemini, risultante da verbale protocollato (entro il 20/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+2 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.30.04.01 - 2026 - Realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza del costone roccioso "Torre Perdusemini-Marina Piccola"
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.B.570.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: LA GRANDE RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO DI SAN BENEDETTO		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	30,000

Descrizione Estesa

Il progetto contempla la ristrutturazione edilizia del mercato civico di San Benedetto e la riqualificazione delle aree adiacenti, prevedendo sostanzialmente lo svuotamento del volume esistente, sulla falsa riga di quanto realizzato nella struttura mercatale di Via Pola trasformata nella Mediateca del Mediterraneo; la destinazione finale dell'edificio Mercato di San Benedetto rimarrà quella del mercato di quartiere

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato a riqualificare il mercato per renderlo più funzionale e moderno, pur nel rispetto della sua destinazione e vocazione originaria. Il progetto di riqualificazione strutturale del mercato di Cagliari è sviluppato con lo scopo di rispettare i seguenti tre principi cardine: funzionalità/ammodernamento degli spazi interni, conservazione dell'edifico esistente e risparmio energetico

Descrizione Fase

2026MSD.B.570.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.B.570.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.47.02.01: Esecuzione dell'80% dei lavori di riqualificazione del Mercato di San Benedetto
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 Funzionari EQ; n. 7 Funzionari Cat D3; n. 4 istruttori tecnici/amministrativo contabile cat C
OBI.02 - Risorse strumentali	Strumenti hardware (PC, scanner, stampanti ecc) in dotazione al personale coinvolto
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.47.02.01: Chiusura e collaudo dei lavori di riqualificazione del Mercato di San Benedetto
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.47.02.01: Riavvio del nuovo mercato di San Benedetto: bando e nuove concessioni

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.B.570.04. 01 – N. 1 Indicatore di attività: Chiusura e collaudo dei lavori di riqualificazione del mercato di San Benedetto, risultante da atto formale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	100,00	2026.47.02.01 - 2026A - Esecuzione dell'80% dei lavori di riqualificazione del Mercato di San Benedetto	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 2)
		100,00		

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Parchi, Verde e Gestione Faunistica

Dirigente: Raffaele Sundas

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**757 - PARCHI, VERDE E GESTIONE FAUNISTICA**
Obiettivo	**2026MSD.E.757.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: LA RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE PUBBLICO**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	35,000

Descrizione Estesa

Con l'obiettivo si intende realizzare, anche in collaborazione, con altre Istituzioni e Enti, le attività di riqualificazione ed estensione del verde urbano, quali spazi fruibili per lo svolgimento di attività sociali, culturali e sportive, in aree del centro e in periferia e all'interno delle scuole, sia attraverso il recupero di aree incolte, sia attraverso la gestione dell'esistente, con la manutenzione ordinaria e straordinaria, mediante installazione di allestimenti (arredi e giochi), l'utilizzo di pratiche sostenibili, per la riduzione di consumi idrici e a favore dell'abbassamento delle temperature per contrastare gli effetti negativi dei cambiamenti climatici

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato alla riqualificazione di aree verdi esistenti, mediante allestimento con arredi e giochi in aree verdi e parchi – Nuovi interventi di recupero di aree incolte, con l'utilizzo di pratiche sostenibili. Rientra inoltre tra le finalità dell'obiettivo anche l'avvio delle interlocuzioni con Università e altri soggetti, finalizzati in particolare all'introduzione di sistemi volti alla riduzione di consumi energetici e idrici

Descrizione Fase

2026MSD.E.757.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.757.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.41.04.01: Attuazione interventi programmati per il 2026 2026.41.05.02: Avvio delle attività di progettazione finalizzate all'attuazione dell'accordo di programma tra Comune, RAS e UniCA per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il viale Merello 2026.41.06.01: Interventi su altri parchi cittadini e altre aree verdi urbane con la posa in opera di arredo urbano e giochi 2026.41.07.01: Avvio delle interlocuzioni con Università, Enti di ricerca e privati 2026.41.08.01: Attuazione interventi programmati per il 2026
OBI.01 - Risorse umane	N.1 Funzionario Amministrativo E.Q, n. 1 Funzionario Tecnico E.Q., n. 2 Funzionari Amministrativi, n. 3 Funzionari Tecnici, n. 4 istruttori amministrativi, n. 3 istruttori tecnici e n. 3 esecutori tecnici specializzati
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.41.04.01: Attuazione interventi programmati per il 2027 2027.41.05.02: Azioni di attuazione delle attività di progettazione finalizzate all'attuazione dell'accordo di programma tra Comune, RAS e UniCA per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il viale Merello 2027.41.06.01: Interventi su altri parchi cittadini e altre aree verdi urbane con la posa in opera di arredo urbano e giochi 2027.41.07.01: Definizione e stipula della convenzione 2027.41.08.01: Attuazione interventi programmati per il 2027
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.41.04.01: Programmazione dei nuovi interventi per il biennio 2028 – 2029 2028.41.05.02: Prosieguo delle azioni di attuazione delle attività di progettazione finalizzate all'attuazione dell'accordo di programma tra Comune, RAS e UniCA per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il viale Merello 2028.41.07.01: Acquisizione dello studio finalizzato alla riduzione dei costi energetici e idrici correlati alla gestione delle aree verdi 2028.41.08.01: Utilizzo degli spazi aperti alla collettività presso le scuole con l'attivazione dei progetti dedicati

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.E.757.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Adozione della determina di affidamento dell'incarico di progettazione per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il Polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il Viale Merello (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula + 5 giorni = -10% sino la valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.41.05.02 - 2026B - Avvio delle attività di progettazione finalizzate all'attuazione dell'accordo di programma tra Comune, RAS e UniCA per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il viale Merello	
2026MSD.E.757.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica del nuovo parco urbano "Aldo Moro" nel lungo mare Su Siccu a Cagliari (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino la valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.41.04.01 - 2026 - Attuazione interventi programmati per il 2026	
2026MSD.E.757.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Richiesta, risultante da apposita nota protocollata, indirizzata a Università e/o Enti di ricerca e/o privati, per la verifica della disponibilità a stipulare una convenzione per lo studio finalizzato alla riduzione dei costi energetici e idrici correlati alla gestione delle aree verdi (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.41.07.01 - 2026 - Avvio delle interlocuzioni con Università, Enti di ricerca e privati	
2026MSD.E.757.01.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il Polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il Viale Merello (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino la valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.41.05.02 - 2026B - Avvio delle attività di progettazione finalizzate all'attuazione dell'accordo di programma tra Comune, RAS e UniCA per la riqualificazione e la messa in sicurezza dell'area verde ricompresa tra il polo universitario di Viale Fra Ignazio, la via Don Bosco e il viale Merello	
2026MSD.E.757.01.05 - N. 5 Indicatore di attività: Fornitura e posa in opera della 1^ tranche 2026 di nuove attrezzature/arredo urbano/giochi da destinarsi a parchi e/o aree verdi cittadine (nella misura al 31/12/2026 di almeno 2 aree: parchi e/o aree verdi), risultante da verbale protocollato (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.41.06.01 - 2026 - Interventi su altri parchi cittadini e altre aree verdi urbane con la posa in opera di arredo urbano e giochi	Variazione 1_2026
2026MSD.E.757.01.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica del nuovo parco urbano "Giovanotti" nel quartiere Sant'Elia (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino la valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.41.04.01 - 2026 - Attuazione interventi programmati per il 2026	
2026MSD.E.757.01.07 - N. 7 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per la riqualificazione del verde scolastico nell'area esterna della Scuola Mereu (area giochi/fitness) (entro il 15/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.41.08.01 - 2026 - Attuazione interventi programmati per il 2026	
2026MSD.E.757.01.08 - N. 8 Indicatore di attività: Fornitura e posa in opera della 2^ tranche 2026 di nuove attrezzature/arredo urbano/giochi da destinarsi a parchi e/o aree verdi cittadine (nella misura al 31/12/2026 di almeno 2 aree: parchi e/o aree verdi), risultante da verbale protocollato (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.41.06.01 - 2026 - Interventi su altri parchi cittadini e altre aree verdi urbane con la posa in opera di arredo urbano e giochi	
2026MSD.E.757.01.09 - N. 9 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore/a competente e alla Direzione Generale, di una relazione di contesto sulle risultanze delle interlocuzioni con Università e/o Enti di ricerca e/o privati per l'avvio di uno studio finalizzato alla riduzione dei costi energetici e idrici correlati alla gestione delle aree verdi (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.41.07.01 - 2026 - Avvio delle interlocuzioni con Università, Enti di ricerca e privati	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.E.757.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: LA GESTIONE ECOSOSTENIBILE DEL PATRIMONIO ARBOREO		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	35,000

Descrizione Estesa

Con l’obiettivo si intende garantire la tutela e salvaguardia del patrimonio arboreo, secolare e/o avente valore storico, identitario della città, l’utilizzo, nella gestione del verde, di pratiche sostenibili per la riduzione di consumi idrici e energetici e l’incremento del verde di specie autoctone resistenti alla siccità per combattere gli effetti negativi dei cambiamenti climatici. Rientrano inoltre nell’obiettivo le attività tese alla salvaguardia e incremento di aree gioco, sportive, relax all’interno di aree verdi e parchi

Risultato Programmato

L’obiettivo è finalizzato all’attuazione di interventi di tutela di 6 alberi a valenza storica, alla ricognizione delle esigenze di salvaguardia del patrimonio arboreo, alla programmazione nuovi interventi di realizzazione di sistemi di irrigazione automatizzati finalizzati alla riduzione dei consumi idrici e all’effettuazione dei lavori di riqualificazione nuovo giardino nell'area verde tra Via Socrate e Via Su Planu

Descrizione Fase

2026MSD.E.757.02.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.42.01.01: Programmazione dei nuovi interventi per il triennio 2027-2029 2026.42.02.01: Interventi a tutela di alberi secolari e a valenza storica 2026.42.03.01: Ricognizione delle esigenze di intervento per l'estensione dei sistemi di irrigazione automatizzati 2026.42.03.02: Programmazione dei nuovi interventi per il biennio 2027 – 2028 2026.42.05.01: Attuazione interventi programmati per il 2026
OBI.01 - Risorse umane	N.1 Funzionario Amministrativo E.Q, n. 1 Funzionario Tecnico E.Q., n. 2 Funzionari Amministrativi, n. 3 Funzionari Tecnici, n. 4 istruttori amministrativi, n. 3 istruttori tecnici e n. 3 esecutori tecnici specializzati
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.42.01.01: Attuazione interventi programmati per il 2027 2027.42.02.01: Ulteriori interventi a tutela di alberi secolari e a valenza storica 2027.42.03.02: Attuazione del 50% degli interventi programmati 2027.42.05.01: Attuazione interventi programmati per il 2027
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.42.01.01: Attuazione interventi programmati per il 2028 2028.42.03.02: Attuazione del rimanente 50% degli interventi programmati 2028.42.05.01: Programmazione dei nuovi interventi per il biennio 2028 – 2029

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.757.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Affidamento del servizio riguardante gli interventi di tutela su n. 6 esemplari di Pino d'Aleppo con età superiore a 90 anni presenti in via Euclide e Borgo Sant'Elia, risultante da atto formale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.42.02.01 - 2026 - Interventi a tutela di alberi secolari e a valenza storica
2026MSD.E.757.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Affidamento dei lavori di riqualificazione del nuovo giardino (di prossimità) situato nell'area verde tra la via Socrate e via Su Planu, risultante da atto formale (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.42.05.01 - 2026 - Attuazione interventi programmati per il 2026
2026MSD.E.757.02.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore/a competente e alla Direzione Generale, di una relazione contenente la ricognizione delle esigenze di intervento su aree verdi e/o parchi e/o giardini (compresi giardini scolastici) e/o cimiteri, per l'estensione dei sistemi di irrigazione automatizzati (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.42.03.01 - 2026A - Ricognizione delle esigenze di intervento per l'estensione dei sistemi di irrigazione automatizzati
2026MSD.E.757.02.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore/a e alla Direzione Generale, di una relazione contenente la ricognizione delle esigenze di interventi di salvaguardia, manutenzione e conservazione del patrimonio arboreo e arbustivo esistente e di riqualificazione e rivitalizzazione dei parchi comunali da realizzare nel triennio 2027-2029 (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.42.01.01 - 2026 - Programmazione dei nuovi interventi per il triennio 2027-2029
2026MSD.E.757.02.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di delibera di indirizzo per la programmazione di interventi di salvaguardia, manutenzione e conservazione del patrimonio arboreo e arbustivo esistente e di riqualificazione e rivitalizzazione dei parchi comunali, da realizzare nel triennio 2027-2029 (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.42.01.01 - 2026 - Programmazione dei nuovi interventi per il triennio 2027-2029
2026MSD.E.757.02.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di delibera di indirizzo per la programmazione dei nuovi interventi di realizzazione di sistemi di irrigazione automatizzati, da realizzare nel biennio 2027-2028 (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del Quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.42.03.02 - 2026B - Programmazione dei nuovi interventi per il biennio 2026 - 2028
2026MSD.E.757.02.07 - N. 7 Indicatore di attività: Conclusione dei lavori di riqualificazione del nuovo giardino (di prossimità) situato nell'area verde tra la via Socrate e via Su Planu, risultante da certificato di fine lavori protocollato (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino la valore minimo del 60%, al di sotto del quale =0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.42.05.01 - 2026 - Attuazione interventi programmati per il 2026
2026MSD.E.757.02.08 - N. 8 Indicatore di attività: Conclusione degli interventi, entro il 31/12/2026, su almeno n. 6 esemplari di Pino d'Aleppo, risultante da certificato di fine lavori protocollato (6 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.42.02.01 - 2026 - Interventi a tutela di alberi secolari e a valenza storica
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.757.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3:CONTRIBUIAMO AL BENESSERE E AL RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	30,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo consiste nello svolgimento di azioni di sensibilizzazione alla cultura del rispetto degli amici animali attraverso campagne informative e formative indirizzate ai cittadini e agli studenti e di attività volte a sostegno alle associazioni che gia operano per il benessere animale

Risultato Programmato
Con l’obiettivo, attraverso la realizzazione di campagne/eventi formativi e informativi, si intende accrescere la cultura del rispetto degli animali. Tra le finalità perseguite inoltre rientra anche la ricognizione aree per creazione di un’oasi felina

Descrizione Fase	
2026MSD.E.757.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.757.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.45.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di sensibilizzazione sui temi della lotta al randagismo, sterilizzazione e adozioni 2026.45.02.01: Ricognizione delle aree ai fini della creazione di un'oasi felina
OBI.01 - Risorse umane	N.1 Funzionario veterinario, n. 1 istruttori amministrativo e n. 1 esecutore amministrativo
OBI.02 - Risorse strumentali	Risorse in dotazione al Servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.45.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di sensibilizzazione sui temi della lotta al randagismo, sterilizzazione e adozioni 2027.45.02.01: Individuazione dell'area per la creazione di un'oasi felina e avvio delle procedure per la creazione
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.45.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di sensibilizzazione sui temi della lotta al randagismo, sterilizzazione e adozioni 2028.45.02.01: Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa di sostegno ad associazioni di volontariato che operano nel settore della tutela degli animali

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.757.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione di una prima campagna informativa e di sensibilizzazione volta al rispetto dei diritti e del benessere animale, mediante incontro con scolaresche e/o cittadini interessati, sulla corretta gestione relazionale, risultante da comunicato stampa sul sito istituzionale e/o da altra iniziativa di comunicazione (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.45.01.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di sensibilizzazione sui temi della lotta al randagismo, sterilizzazione e adozioni
2026MSD.E.757.03.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direttrice Generale, di una relazione contenente la ricognizione delle aree idonee ai fini della creazione di un'oasi felina (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.45.02.01 - 2026 - Ricognizione delle aree ai fini della creazione di un'oasi felina
2026MSD.E.757.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Realizzazione di una ulteriore campagna informativa e di sensibilizzazione al rispetto del benessere degli animali, finalizzata alle adozioni consapevoli, risultante da comunicato stampa sul sito istituzionale e/o da altra iniziativa di comunicazione (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.45.01.01 - 2026 - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di sensibilizzazione sui temi della lotta al randagismo, sterilizzazione e adozioni
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Pianificazione, Programmazione, Controllo Strategico e di Gestione

Dirigente: Maria Franca Urru

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**107 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE**
Obiettivo	**2026MSD.A.107.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: EFFICIENTAMENTO E MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	60,000

Descrizione Estesa

La corretta gestione del "ciclo della performance" è fondamentale per consentire una rappresentazione puntuale dell'avanzamento dei programmi e del contributo che tutti gli attori coinvolti danno a tale avanzamento, consentendo, attraverso il rafforzamento del monitoraggio, di apportare i necessari correttivi. Inoltre, rappresenta una leva motivazionale nei confronti della struttura dell'Ente in quanto, se condotta con continuità nel corso degli esercizi, anticipando i tempi di valutazione, permette la chiusura del ciclo in termini di premialità per i dipendenti.
Negli ultimi anni si è agito sull'intero processo, recuperando un arretrato e incidendo sulle tempistiche di conclusione del processo (anche grazie all'introduzione di un sistema informatico "Prometeo").
Nel 2025, in particolare, si è applicata una nuova metodologia di monitoraggio degli obiettivi di gestione con l'intento di superare le criticità riscontrate nel pregresso sistema che incidevano in negativo sulla tempistica di conclusione dell'intero ciclo, nonostante si fossero intravisti già nel biennio precedente i primi miglioramenti. I benefici derivanti dall'introduzione di tale attività, integrate da altre importanti azioni di sensibilizzazione attivate dall'Amministrazione, sono notevoli: infatti, da un confronto tra il primo semestre 2024 e il primo semestre 2025, i tempi medi di rendicontazione delle attività sul sistema informatico "Prometeo"sono passati da una media di 20,88 giorni a 8,19 giorni.
Nel 2026, quindi, si intende procedere alla verifica del nuovo sistema di misurazione (seguito, ove necessario, dall'aggiornamento delle linee guida) e proseguire, in termini di ulteriore sviluppo e potenziamento, nell'attività di monitoraggio costante, anche attraverso la calendarizzazione di ulteriori verifiche intermedie sull'avanzamento degli obiettivi di gestione. Al contempo, anche grazie alla nuova metodologia di misurazione introdotta nel 2025 e al suo ulteriore potenziamento nel 2026, sarà possibile garantire l'aggiornamento dello stato di avanzamento dei programmi grazie all'elaborazione periodica degli appositi report, al fine di tenere costantemente sotto controllo i risultati ottenuti

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende efficientare e potenziare ulteriormente il monitoraggio delle attività attraverso l'implementazione delle verifiche intermedie, al fine di favorire la gestione di scostamenti e criticità e, al contempo, consolidare le tempistiche di definizione della misurazione assicurando, in tal modo, la chiusura del ciclo della performance in tempi congrui e il costante aggiornamento sullo stato di avanzamento dei programmi

Descrizione Fase

2026MSD.A.107.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.107.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.05.01.01: Verifica dell'efficacia del nuovo sistema di misurazione ed eventuale aggiornamento delle linee guida 2026.05.01.02: Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Funzionario in E.Q. (presente anche nell'obiettivo di sviluppo 2), n. 1 Funzionario, n. 2 Istruttori Amministrativo/Contabile e n. 1 Istruttore Informatico
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 5 postazioni complete e n. 1 fotocopiatore multifunzione
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.05.01.01: Misurazione dell'avanzamento dei programmi con monitoraggi intermedi
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.05.01.01: Misurazione dell'avanzamento dei programmi con monitoraggi intermedi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.107.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Verifica dell'efficacia del nuovo sistema di misurazione dello stato di avanzamento dei programmi con contestuale aggiornamento delle linee guida esplicative, risultante da nota interna protocollata indirizzata alla Direzione Generale (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.05.01.01 - 2026A - Verifica dell'efficacia del nuovo sistema di misurazione ed eventuale aggiornamento delle linee guida
2026MSD.A.107.01.02 - N. 2 Indicatore di efficacia: Invio alla Direzione generale di un 1° report sullo stato di avanzamento degli obiettivi di gestione, con eventuale rappresentazione degli scostamenti risultanti dalle misurazioni intermedie degli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento, rendicontati sulla piattaforma Prometeo alla data del 15/04/2026, risultante da nota protocollata (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.A.107.01.03 - N. 3 Indicatore di efficienza: Tempestività di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi al 31/12/2025, risultante da apposita nota protocollata inviata alla Direzione Generale (entro 30 giorni lavorativi dalla chiusura della misurazione dei risultati gestionali = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.A.107.01.04 - N. 4 Indicatore di efficacia: Invio alla Direzione generale di un 2° report sullo stato di avanzamento degli obiettivi di gestione, con eventuale rappresentazione degli scostamenti risultanti dalle misurazioni intermedie degli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento, rendicontati sulla piattaforma Prometeo alla data del 15/09/2026, risultante da nota protocollata (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.A.107.01.05 - N. 5 Indicatore di efficienza: Tempestività di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi al 30/06/2026, risultante da apposita nota protocollata inviata alla Direzione Generale (entro 30 giorni lavorativi dalla chiusura della misurazione intermedia dei risultati gestionali = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+2 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
2026MSD.A.107.01.06 - N. 6 Indicatore di efficacia: Invio ai Servizi di apposita segnalazione, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal termine ultimo che consenta ai Servizi il conseguimento positivo dell’indicatore (pari al 60%), risultante da email al Dirigente e, eventualmente, ai referenti, contenente tutti gli indicatori di risultato degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento venuti a scadenza e non rendicontati nell'apposito sistema informativo nei termini assegnati (100% segnalazioni inviate entro i termini = 100% con graduazione proporzionale sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	20,00	2026.05.01.02 - 2026B - Efficientamento dei tempi di elaborazione del report sullo stato di attuazione dei programmi
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.A.107.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: SVILUPPO DEL SISTEMA DI QUALITA' E DI CONTROLLO INTERNO		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

Coerentemente con l'esigenza di accrescere sempre di più il valore dell'azione amministrativa e qualificare la programmazione e il sistema di controlli, di concerto con il Servizio Finanziario e con il Servizio Segreteria Generale, si interverrà anche sul sistema dei controlli interni, mediante l'aggiornamento del Regolamento, al fine di adeguarlo agli strumenti e alle metodologie attualmente utilizzati. Inoltre, in continuità con gli altri anni, proseguirà l'attività di individuazione della natura, specie e numero dei controlli sugli Organismi partecipati attraverso la definizione di un programma annuale di attività delineato dettagliatamente nel contenuto e nei tempi di esecuzione e garantire il puntuale rispetto degli obblighi di trasparenza in capo agli stessi

Risultato Programmato

Con la finalità ultima di contribuire concretamente all'accrescimento del valore dell'azione amministrativa, si intende procedere alla rivisitazione del sistema dei controlli interni, attraverso la revisione del vigente regolamento. Inoltre, in linea con i risultati raggiunti nelle precedenti annualità, si intende consolidare l'attività di controllo, potenziando i campi di indagine e di conseguente reportistica al fine di rimuovere le criticità rilevate nello svolgimento del processo di controllo

Descrizione Fase

2026MSD.A.107.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.107.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.05.05.02: Adozione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Funzionario in E.Q. (presente anche nell'obiettivo di sviluppo 1), n. 3 Istruttori Amministrativo/Contabile
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 4 postazioni complete
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.05.05.02: Avvio sperimentale di un sistema di contabilità analitica ai fini del più efficace controllo di gestione
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.05.05.02: Eventuale adeguamento del sistema di contabilità analitica prima della sua adozione a regime

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.107.02.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Invio di apposita richiesta protocollata, indirizzata al Servizio Finanziario e al Servizio Segreteria Generale, richiedente le eventuali proposte di modifica del regolamento sul sistema dei controlli interni, ciascuno per il proprio ambito di competenza (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	2026.05.05.02 - 2026B - Adozione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni
2026MSD.A.107.02.02 - N. 2 Indicatore di innovazione e sviluppo: Invio al visto politico della proposta di delibera riguardante la modifica del regolamento sul sistema dei controlli interni (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	50,00	2026.05.05.02 - 2026B - Adozione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni
2026MSD.A.107.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Elaborazione dei report conclusivi sull'esito del controllo attuato nei riguardi degli Organismi partecipati, risultante da nota protocollata da trasmettere agli Organismi partecipati entro il 31/12/2026 (10 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Politiche Sociali e della Casa

Dirigente: Illena Sacconi

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**800 - POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA**
Obiettivo	**2026MSD.D.800.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: PROMUOVERE I VALORI DELLA PACE, DELLE DIVERSITA' E DEI DIRITTI UMANI**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo, da realizzarsi con la collaborazione intersettoriale politiche sociali/pubblica istruzione/cultura, si propone di elaborare, un documento contenente Linee Guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani

Risultato Programmato

L’obiettivo intersettoriale è finalizzato all’adozione delle linee guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani, con lo scopo di orientare l’azione amministrativa coerentemente ai principi e ai valori di equità, inclusività e della pace

Descrizione Fase

2026MSD.D.800.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.01.03.01: Adozione linee guida
OBI.01 - Risorse umane	Tutto il personale del Servizio Politiche Sociali e della Casa
OBI.02 - Risorse strumentali	PC in dotazione al personale
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.01.03.01: Verifica dell'adeguatezza delle linee guida ed eventuale aggiornamento

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.800.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione, a seguito della nomina del Gruppo di Lavoro inter-servizi, di n° 2 incontri finalizzati a individuare e condividere principi e criteri necessari alla definizione dei contenuti comuni delle linee guida, risultante dai verbali protocollati degli incontri (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
2026MSD.D.800.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione per l’approvazione delle linee guida per la promozione dei valore della pace, delle diversità e dei diritti umani (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.800.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: RAFFORZAMENTO E INNOVAZIONE IN TEMA DI POLITICHE ABITATIVE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo intende sviluppare azioni concrete di risposta al diritto all’abitare con particolare riguardo a gruppi di popolazione caratterizzati da specifiche condizioni di fragilità e vulnerabilità

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende rafforzare e incrementare le risposte alle istanze correlate al bisogno abitativo e realizzazione di nuove forme di abitare

Descrizione Fase	
2026MSD.D.800.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.10.01.01: Censimento e mappatura degli immobili disponibili 2026.10.02.02: Inserimento nella "casa albergo" di Via Tiepolo di n. 11 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa 2026.10.03.01: Censimento delle occupazioni abusive 2026.10.04.02: Attivazione di un centro destinato al Co-Housing "Dopo di Noi" 2026.10.04.03: Attivazione di un ulteriore centro da destinare ad alloggi di emergenza per le donne vittime di violenza 2026.10.05.02: Definizione di criteri omogenei di accesso all'edilizia convenzionata
OBI.01 - Risorse umane	10 funzionari, 10 istruttori, 5 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	25 PC + 2 multifunzione stampante/scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.10.01.01: Attivazione di un sistema "Global Service" per la pronta assegnazione degli alloggi disponibili 2027.10.02.02: Attivazione di n. 1 nuova struttura da destinare ad alloggio per nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa 2027.10.04.02: Attivazione del centro diurno invecchiamento attivo presso la struttura ex Casa delle Madri 2027.10.04.03: Avvio di un progetto sperimentale di co-housing per anziani presso la struttura ex Casa delle Madri 2027.10.05.02: Prosecuzione e conclusione della procedura di assegnazione alloggi
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.10.02.02: Attivazione di n. 1 nuova struttura da destinare ad alloggio per nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.800.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione, a seguito della costituzione del gruppo di lavoro con gli altri Servizi interessati (per la condivisione delle informazioni e integrazione delle banche dati), di una relazione sullo stato di avanzamento delle attività e di condivisione della rilevazione e parziale pre-mappatura dei dati disponibili, risultante da invio di nota protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.01.01 - 2026 - Censimento e mappatura degli immobili disponibili	
2026MSD.D.800.02.02 - N. 2 - Indicatore di attività: Verifica della disponibilità di spazi idonei da dedicare ad alloggi di emergenza per le donne vittime di violenza, risultante da apposita relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.04.03 - 2026C - Attivazione di un ulteriore centro da destinare ad alloggi di emergenza per le donne vittime di violenza	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 3)
2026MSD.D.800.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Inserimento nella "casa albergo" di via Tiepolo di almeno n. 3 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa, risultante dagli atti formali degli inserimenti nella struttura (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.10.02.02 - 2026B - Inserimento nella "casa albergo" di Via Tiepolo di n. 11 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa	Variazione 1_2026 (ex indicatore 2)
2026MSD.D.800.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Inserimento nella "casa albergo" di via Tiepolo di ulteriori n. 5 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa, risultante dagli atti formali degli inserimenti nella struttura (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.10.02.02 - 2026B - Inserimento nella "casa albergo" di Via Tiepolo di n. 11 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa	Variazione 1_2026 (nuovo indicatore)
2026MSD.D.800.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Elaborazione di una relazione contenente lo studio e l'individuazione di criteri omogenei di accesso all'edilizia convenzionata, risultante da nota protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.05.02 - 2026B - Definizione di criteri omogenei di accesso all'edilizia convenzionata	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 4)
2026MSD.D.800.02.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione avente ad oggetto l'approvazione dei criteri omogenei di accesso all'edilizia convenzionata (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.10.05.02 - 2026B - Definizione di criteri omogenei di accesso all'edilizia convenzionata	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 5)
2026MSD.D.800.02.07 - N. 7 Indicatore di attività: Inserimento nella "casa albergo" di via Tiepolo degli ulteriori nuclei familiari (al netto di quelli già inseriti e fino al raggiungimento del totale complessivo di n. 11 nuclei) in situazione di emergenza abitativa, risultante dagli atti formali degli inserimenti nella struttura (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.02.02 - 2026B - Inserimento nella "casa albergo" di Via Tiepolo di n. 11 nuclei familiari in situazione di emergenza abitativa	Variazione 1_2026
2026MSD.D.800.02.08 - N. 8 Indicatore di attività: Realizzazione del censimento e della mappatura degli immobili disponibili, risultante da relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.01.01 - 2026 - Censimento e mappatura degli immobili disponibili	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 6)
2026MSD.D.800.02.09 - N. 9 Indicatore di attività: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata all'Assessore competente, di una relazione riportante gli esiti del censimento effettuato sulle occupazioni abusive (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.03.01 - 2026A - Censimento delle occupazioni abusive	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 8)
2026MSD.D.800.02.10 - N. 10 Indicatore di attività: Attivazione di un centro destinato al Co-Housing "Dopo di Noi", risultante da comunicato stampa o attività informativa analoga (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.04.02 - 2026B - Attivazione di un centro destinato al Co-Housing "Dopo di Noi"	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 9)
2026MSD.D.800.02.11 - N. 11 Indicatore di attività: Attivazione del centro da destinare ad alloggi di emergenza per le donne vittime di violenza, risultante da comunicazione protocollata indirizzata all'Assessore competente, ai partner e alle Autorità competenti sulla gestione di tali emergenze (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.10.04.03 - 2026C - Attivazione di un ulteriore centro da destinare ad alloggi di emergenza per le donne vittime di violenza	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 10)
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.800.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: POTENZIAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI E DI PROSSIMITÀ A FAVORE DELLE PERSONE E DELLE FAMIGLIE**			
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	25,000	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
L’obiettivo contempla un piano di intervento, articolato in diverse linee di attività (direttamente collegate all’obiettivo operativo DUP), attraverso il quale si intende rafforzare e integrare il sistema di servizio sociale professionale rivolto alla cittadinanza, per raggiungere livelli di prossimità e vicinanza funzionali al contrasto e alla prevenzione delle situazioni di disagio sociale, estendere e ramificare la presenza dei servizi nei quartieri ad alta densità di disagio implementando le unita territoriali di servizio sociale; garantire l’effettiva presenza di professionalità necessarie nei casi emergenziali di improvviso bisogno, 24 ore su 24, con l’attivazione del nuovo progetto h24; migliorare il sistema della tutela, della protezione e della prevenzione per garantire i diritti fondamentali ai bambini e alle bambine, dei loro genitori e degli adulti disponibili all’affiancamento e all’accoglienza familiare, mediante il potenziamento di servizi a favore delle famiglie e dei minori

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende favorire l’accesso ai servizi territoriali integrati e di prossimità attraverso l’implementazione dei punti di accesso al servizio sociale professionale

Descrizione Fase	
2026MSD.D.800.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.11.01.01: Apertura di ulteriori n. 2 Unità di Servizi sociali Professionali rispettivamente di n. 1 nella zona S.Avendrace/S.Michele e n. 1 nella zona Castello/Marina/Stampace 2026.11.02.01: Attivazione del nuovo progetto h 24 2026.11.03.01: Elaborazione e popolamento della banca dati delle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori 2026.11.03.02: Sviluppo di progetti di accoglienza familiare per favorire la fuoriuscita dei minori dalle strutture 2026.11.04.02: Apertura dell'ufficio per le politiche familiari presso lo spazio dedicato (Via Premuda)
OBI.01 - Risorse umane	10 funzionari, 10 istruttori, 5 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	25 PC + 2 multifunzione stampante/scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.11.04.02: Sperimentazione di forme innovative di sostegno alle famiglie

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.800.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Proposta di misure organizzative interne volte all'adeguamento del pronto intervento sociale h24, risultante da nota protocollata indirizzata al dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula a"+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.11.02.01 - 2026 - Attivazione del nuovo progetto h 24	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Avvio della procedura di affidamento delle attività esterne volte all'adeguamento del pronto intervento sociale h24, risultante da determinazione dirigenziale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula a"+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.02.01 - 2026 - Attivazione del nuovo progetto h 24	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Formulazione di una proposta progettuale volta all'elaborazione di un sistema informatico contenente i dati relativi alle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori, risultante da nota interna protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.03.01 - 2026A - Elaborazione e popolamento della banca dati delle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Elaborazione di un progetto sperimentale di accoglienza familiare per favorire la fuoriuscita dei minori dalle strutture, risultante da relazione protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.03.02 - 2026B - Sviluppo di progetti di accoglienza familiare per favorire la fuoriuscita dei minori dalle strutture	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.05 - N. 5 Indicatore di attività: Definizione delle specifiche modalità di utilizzo del sistema informatico per la raccolta dei dati e invio, anche attraverso email o nota protocollata, agli operatori interni interessati al progetto di popolamento dei dati relativi alle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10% fino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = o%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.03.01 - 2026A - Elaborazione e popolamento della banca dati delle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.06 - N. 6 Indicatore di attività: Apertura al pubblico di n. 1 unità di servizio sociale professionale nella zona di Sant'Avendrace/San Michele, risultante da comunicato stampa e/o attività informativa analoga (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.11.01.01 - 2026 - Apertura di ulteriori n. 2 Unità di Servizi sociali Professionali rispettivamente di n. 1 nella zona S.Avendrace/S.Michele e n. 1 nella zona Castello/Marina/Stampace	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.07 - N. 7 Indicatore di attività: Apertura al pubblico di n. 1 unità di servizio sociale professionale nella zona di Castello/Marina/Stampace, risultante da comunicato stampa e/o attività informativa analoga (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.11.01.01 - 2026 - Apertura di ulteriori n. 2 Unità di Servizi sociali Professionali rispettivamente di n. 1 nella zona S.Avendrace/S.Michele e n. 1 nella zona Castello/Marina/Stampace	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.08 - N. 8 Indicatore di attività: Avvio di almeno n. 2 sperimentazioni concrete di attuazione di progetti di accoglienza familiare per favorire la fuoriuscita dei minori dalle strutture, risultante da atto formale del Dirigente avente data certa (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.03.02 - 2026B - Sviluppo di progetti di accoglienza familiare per favorire la fuoriuscita dei minori dalle strutture	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.09 - N. 9 Indicatore di attività: Apertura dell'ufficio per le politiche familiari presso lo spazio dedicato (Via Premuda), risultante da comunicato stampa e/o attività informativa analoga (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.04.02 - 2026B - Apertura dell'ufficio per le politiche familiari presso lo spazio dedicato (Via Premuda)	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.10 - N. 10 Indicatore di attività: Attivazione del sistema di pronto intervento sociale h24, risultante da comunicato stampa e/o attività informativa analoga (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	66,00	2026.11.02.01 - 2026 - Attivazione del nuovo progetto h 24	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
2026MSD.D.800.03.11 - N. 11 Indicatore di attività: Popolamento del sistema informatico con i dati relativi alle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori, risultante da export protocollato della piattaforma in uso (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.11.03.01 - 2026A - Elaborazione e popolamento della banca dati delle famiglie disponibili all'accoglienza dei minori	Variazione 1_2026 (solo peso indicatore)
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.800.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: SPERIMENTAZIONE DI NUOVI MODELLI DI INTERVENTO A SOSTEGNO DI ANZIANI E DISABILI E IN SITUAZIONE DI GRAVE EMARGINAZIONE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo intende rafforzare e integrare il sistema di servizi rivolti alla popolazione adulta, anziana, con disabilita e a persone con specifiche fragilità, per garantire attraverso l’inclusione attiva, il diritto alla salute e alla domiciliarità e sostenere la dignità di ogni persona. Attraverso alcuni strumenti di governance si intende realizzare intese interistituzionali e strumenti di rete che garantiscano collaborazione e azioni integrate di sistema per il contrasto di gravi forme degenerative del disagio e dell’isolamento sociale. Attraverso il potenziamento e l’innovazione dei servizi inclusivi e domiciliari si intende contrastare l’inserimento delle persone anziane o disabili in strutture residenziali per garantire la domiciliarità. Attraverso azioni partecipative si intende valorizzare l’apporto degli stakeholders e della società civile nella ideazione di possibili percorsi da intraprendere per il miglioramento dei servizi.

Risultato Programmato

L’obiettivo, in continuità con le attività svolte nel 2025, si pone come finalità quella di implementare le misure di sostegno ad anziani e disabili e a favore di persone in situazione di grave emarginazione adulta

Descrizione Fase

2026MSD.D.800.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.12.02.01: Sperimentazione di n. 1 servizio 2026.12.03.01: Costituzione della Consulta della terza età (anche target 2026.02.01.01) 2026.12.07.01: Monitoraggio delle attività del tavolo 2026.12.08.01: Potenziamento dell'ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili 2026.12.09.01: Costituzione di un tavolo tecnico
OBI.01 - Risorse umane	10 funzionari, 10 istruttori, 5 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	25 PC + 2 multifunzione stampante/scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.12.02.01: Sperimentazione di n. 1 modello 2027.12.07.01: Monitoraggio delle attività del tavolo 2027.12.08.01: Ulteriore potenziamento dell'ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili 2027.12.09.01: Sperimentazione di politiche integrate finalizzate a favorire l'autonomia delle donne vittime di violenza e il loro svincolo dal circuito assistenziale

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.800.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione di uno studio di fattibilità finalizzato all'individuazione di uno spazio idoneo da destinare a centro diurno per anziani quale modello innovativo intermedio tra il domicilio e l'inserimento residenziale, risultante da relazione protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.12.02.01 - 2026A - Sperimentazione di n. 1 servizio
2026MSD.D.800.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione dell'avviso per manifestazione d'interesse finalizzata alla costituzione della Consulta della Terza Età, risultante da pubblicazione sul sito del Comune (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.03.01 - 2026 - Costituzione della Consulta della terza età
2026MSD.D.800.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Definizione della prima fase di monitoraggio delle attività del tavolo di coordinamento comunale per la gestione degli interventi a favore delle persone in stato di grave marginalità adulta, risultante dal verbale protocollato della riunione (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.07.01 - 2026 - Monitoraggio delle attività del tavolo
2026MSD.D.800.04.04 - N. 4 Indicatore di attività: Elaborazione di una proposta di potenziamento qualitativa e/o quantitativa e di procedure di raccordo tra servizi territoriali e ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili, mirate a garantire risposte tempestive e adeguate ai bisogni dei cittadini, risultante da nota interna protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.08.01 - 2026 - Potenziamento dell'ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili
2026MSD.D.800.04.05 - N. 5 Indicatore di attività: Costituzione del tavolo tecnico relativo alla creazione di una rete locale di contrasto alla violenza di genere, risultante da apposito verbale protocollato del tavolo tecnico (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.09.01 - 2026 - Costituzione di un tavolo tecnico
2026MSD.D.800.04.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Costituzione della Consulta della terza età risultante da atto adottato dal soggetto competente in base al Regolamento vigente (entro il 15/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.12.03.01 - 2026 - Costituzione della Consulta della terza età
2026MSD.D.800.04.07 - N. 7 Indicatore di attività: Attivazione, in via sperimentale, di un centro diurno per anziani nello stabile individuato, quale modello innovativo intermedio tra il domicilio e l'inserimento residenziale, risultante da comunicato stampa o altra modalità informativa avente data certa (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.12.02.01 - 2026A - Sperimentazione di n. 1 servizio
2026MSD.D.800.04.08 - N. 8 Indicatore di attività: Attuazione del potenziamento dell'ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili, con riferimento alle risultanze della proposta precedentemente elaborata e nel rispetto del protocollo d'intesa vigente, risultante da atto formale protocollato o avente data certa (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.08.01 - 2026 - Potenziamento dell'ufficio di pubblica tutela dei soggetti fragili
2026MSD.D.800.04.09 - N. 9 Indicatore di attività: Definizione della seconda fase di monitoraggio delle attività del tavolo di coordinamento comunale per la gestione degli interventi a favore delle persone in stato di grave marginalità adulta, risultante dal verbale protocollato della riunione (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+3 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.12.07.01 - 2026 - Monitoraggio delle attività del tavolo
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.800.05 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: SVILUPPO DEL SISTEMA DI INTEGRAZIONE SOCIALE		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo include le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del nuovo piano unitario dei servizi alla persona (PLUS) sulla base dei dispositivi normativi regionali e correlate linee guida regionali, per verificare lo stato di attuazione dei servizi in risposta ai bisogni della cittadinanza. Una specifica sezione di intervento all’interno dell’obiettivo riguarda inoltre le attività e il sistema di servizi in favore della popolazione migrante e straniera, da perseguire attraverso accordi interistituzionali, sistemi partecipativi e il ricorso concreto al sistema di accoglienza e integrazione che potrà favorire l’incremento delle risorse disponibili per l’accoglienza di primo livello dei migranti presenti in città

Risultato Programmato

Con l’obiettivo ci si prefigge di ottimizzare e adeguare gli interventi a favore di persone svantaggiate con particolare riferimento a stranieri e migranti

Descrizione Fase

2026MSD.D.800.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.13.01.02: Azione di monitoraggio sullo stato di attuazione del nuovo piano locale unitario dei servizi alla persona 2026.13.02.01: Costituzione formale del tavolo interistituzionale 2026.13.03.01: Costituzione della consulta (anche target 2026.02.01.01) 2026.13.04.01: Pubblicazione del bando per l'attivazione e gestione
OBI.01 - Risorse umane	10 funzionari, 10 istruttori, 5 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	25 PC + 2 multifunzione stampante/scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.13.01.02: Aggiornamento del piano locale unitario dei servizi alla persona 2027.13.04.01: Attivazione del servizio per la gestione del sistema di accoglienza di primo livello dei migranti

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.800.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Azioni di monitoraggio sullo stato di attuazione del nuovo piano locale unitario dei servizi alla persona (PLUS), con particolare riferimento all'azione di sistema relativa alla comunicazione e informazione, risultante da relazione del Servizio, protocollata e indirizzata all'Assessore competente (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.13.01.02 - 2026B - Azione di monitoraggio sullo stato di attuazione del nuovo piano locale unitario dei servizi alla persona	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 2)
2026MSD.D.800.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione dell'avviso per manifestazione d'interesse finalizzata alla costituzione della Consulta dei Cittadini Stranieri/Apolidi, risultante da pubblicazione sul sito del Comune e/o attività informativa analoga (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.13.03.01 - 2026 - Costituzione della consulta	Variazione 1_2026 (ex indicatore 1)
2026MSD.D.800.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Costituzione del tavolo interistituzionale per la promozione dei diritti di cittadinanza della popolazione migrante, risultante da apposito verbale protocollato della riunione (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.13.02.01 - 2026A - Costituzione formale del tavolo interistituzionale	
2026MSD.D.800.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: Predisposizione di un elaborato di sintesi finalizzato all'aggiornamento del nuovo piano locale unitario dei servizi alla persona (PLUS), risultante da relazione del Servizio protocollata e indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.13.01.02 - 2026B - Azione di monitoraggio sullo stato di attuazione del nuovo piano locale unitario dei servizi alla persona	
2026MSD.D.800.05.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Costituzione della Consulta dei Cittadini Stranieri/Apolidi, risultante da atto adottato dal soggetto competente in base al regolamento vigente (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.13.03.01 - 2026 - Costituzione della consulta	
2026MSD.D.800.05.06 - N. 6 Indicatore di attività: Pubblicazione del bando per l'attivazione e la gestione del sistema di accoglienza e integrazione (SAI) (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.13.04.01 - 2026 - Pubblicazione del bando per l'attivazione e gestione	
		100,00		

Obiettivo	2026MSD.D.800.06 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6: INTEGRAZIONE DI GIOVANI E MIGRANTI ALL'INSEGNA DELLA PACE		Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo si inserisce nel più ampio progetto che vede la città di Cagliari impegnata in azioni concrete orientate al rispetto dei diritti delle persone e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di genere, di provenienza geografica, di lingua, di convinzione religiosa o non religiosa, di opinioni politiche, di orientamento sessuale, di condizioni personali e sociali. In tale più ampio contesto, le attività in ambito sociale assumono un ruolo fondamentale con iniziative che, anche grazie al ricorso allo strumento della co-progettazione, sviluppano la propensione all’accoglienza e favoriscono l’integrazione sociale orientata alla pacifica convivenza, grazie anche al ruolo chiave che la città, in forza della posizione geografica, può rivestire nelle relazioni tra i popoli

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende partecipare attivamente al processo di costruzione di una città aperta e solidale, capace di accogliere chi fugge da guerre, povertà e persecuzioni, offrendo opportunità di inclusione e sviluppo, attraverso la realizzazione di specifici progetti di integrazione in quadro di pacifica convivenza per mettere in comune progetti, idee, valori e azioni nella costruzione di una comunità di pace inclusiva

Descrizione Fase	
2026MSD.D.800.06.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.800.06.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.49.02.02: Attivazione di almeno un progetto, anche attraverso la co-progettazione con i partecipanti al tavolo permanente per la pace, finalizzato all'accoglienza e all'integrazione di giovani e migranti nella vita cittadina
OBI.01 - Risorse umane	10 funzionari, 10 istruttori, 5 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	25 PC + 2 multifunzione stampante/scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.49.02.02: Istituzione della giornata annuale dei nuovi cittadini con il coinvolgimento dei bambini residenti, che abbiano compiuto 6 anni, nati in Italia e figli di genitori stranieri

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.800.06.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento di una riunione con le associazioni che si occupano di migranti sul territorio, risultante dal verbale protocollato dell'incontro (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.49.02.02 - 2026B - Attivazione di almeno un progetto, anche attraverso la co-progettazione con i partecipanti al tavolo permanente per la pace, finalizzato all'accoglienza e all'integrazione di giovani e migranti nella vita cittadina
2026MSD.D.800.06.02 - N. 2 Indicatore di attività: Attivazione di un progetto, anche con la collaborazione del tavolo permanente sulla pace, finalizzato a migliorare le condizioni di integrazione di giovani e dei migranti alla vita cittadina, risultante da apposita relazione sulle risultanze del progetto, inviata con nota protocollata agli Assessori coinvolti (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.49.02.02 - 2026B - Attivazione di almeno un progetto, anche attraverso la co-progettazione con i partecipanti al tavolo permanente per la pace, finalizzato all'accoglienza e all'integrazione di giovani e migranti nella vita cittadina
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.800.07 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI RITORNARE A CASA PLUS		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo si concretizza nelle attività di rivisitazione del processo di liquidazione del contributo regionale "Ritornare a Casa Plus" linea d'intervento finalizzata a favorire la permanenza nel proprio domicilio della persona in situazione di grave non autosufficienza

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende agire sulla tempestività di adozione degli atti di liquidazione dei contributi "Ritornare a casa Plus" garantendo, entro il mese successivo a quello di competenza, la liquidazione di almeno il 95% dei contributi

Descrizione Fase

2026MSD.D.800.07.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	5 funzionari, 2 istruttori, 2 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC + multifunzione stampante scanner
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: liquidazione del mese di competenza entro i 45 gg. successivi
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: liquidazione del mese di competenza entro i 45 gg. successivi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.800.07.01 - N. 1 Indicatore di efficienza: Tempestività nell'adozione di almeno il 95% degli atti di liquidazione del contributo regionale Ritornare a Casa Plus (destinato a gravi disabilità) entro il mese successivo a quello di competenza, per ciascuno degli 11 mesi nel periodo gennaio – novembre 2026, risultante da apposito report protocollato (11 mesi = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 mese = -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	100,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Polizia Locale

Dirigente: Pierpaolo Marullo

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**265 - POLIZIA LOCALE**
Obiettivo	**2026MSD.F.265.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1:UNA MAGGIORE VICINANZA AI CITTADINI PER GARANTIRE LA SICUREZZA URBANA**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	100,000

Descrizione Estesa

Per il 2026 si intende sviluppare una specifica azione volta alla garanzia della sicurezza urbana con particolare riferimento al controllo del rispetto delle regole nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio. L'azione consiste in attività di presidio del territorio comunale da svolgere con servizio appiedato e/o auto/motomontato. Specifica attività sarà dedicata all'intensificazione del presidio del territorio sotto il profilo della prevenzione e repressione delle violazioni inerenti la pulizia e l'igiene urbana. Verrà attuata una riorganizzazione operativa del servizio e attivate forme di collaborazione e intese con le altre forze di polizia anche con l'ausilio dell'unità cinofila.

Risultato Programmato

Il risultato atteso con il presente obiettivo è quello di garantire il presidio costante di tutto il territorio comunale, nei settori viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, nel periodo di tempo da marzo a dicembre

Descrizione Fase

2026MSD.F.265.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.265.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.40.01.01: Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi 2026.40.02.01: Incremento annuo del 10% degli interventi nel settore dell'igiene urbana 2026.40.03.01: Rivisitazione dell'organizzazione operativa del servizio di polizia locale attraverso la costituzione di una ulteriore sezione territoriale 2026.40.04.01: Attivazione di forme di collaborazione e intese con le altre forze di polizia
OBI.01 - Risorse umane	Tutto il personale appartenente al Servizio Polizia Locale
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte quelle in dotazione al servizio
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.40.01.01: Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi 2027.40.02.01: Ulteriore Incremento annuo del 5% degli interventi nel settore dell'igiene urbana 2027.40.03.01: Implementazione della figura del vigile di prossimità con introduzione di una figura stabile in almeno 2 quartieri del centro storico
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.40.01.01: Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.265.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Emissione di una circolare interna protocollata di avvio della pianificazione dei servizi nei settori viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	3,00	2026.40.01.01 - 2026 - Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi
2026MSD.F.265.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Emissione di una circolare interna protocollata di avvio della pianificazione dei servizi della Sezione igiene Urbana (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60% al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	2,00	2026.40.02.01 - 2026 - Incremento annuo del 10% degli interventi nel settore dell'igiene urbana
2026MSD.F.265.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Emissione del provvedimento di riorganizzazione operativa del Servizio di polizia locale anche con riferimento alla nuova sezione costituita, risultante da apposita nota protocollata (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.40.03.01 - 2026 - Rivisitazione dell'organizzazione operativa del servizio di polizia locale attraverso la costituzione di una ulteriore sezione territoriale
2026MSD.F.265.01.04 - N. 4 Indicatore di attività: Emissione di una circolare interna protocollata di avvio dell'attività di presidio del territorio con l'ausilio dell'unità cinofila, prevedendo forme di collaborazione con le altre forze di polizia (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.40.04.01 - 2026 - Attivazione di forme di collaborazione e intese con le altre forze di polizia
2026MSD.F.265.01.05 - N. 5 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 122 servizi di costante presidio del territorio da Marzo a Giugno, nei settori viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (122 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-12 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.40.01.01 - 2026 - Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi
2026MSD.F.265.01.06 - N. 6 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 88 servizi della sezione igiene urbana da Marzo a Giugno, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (88 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-8 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.40.02.01 - 2026 - Incremento annuo del 10% degli interventi nel settore dell'igiene urbana
2026MSD.F.265.01.07 - N. 7 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 92 servizi di costante presidio del territorio nei mesi di Luglio, Agosto e Settembre, nei settori viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (92 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-8 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.40.01.01 - 2026 - Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi
2026MSD.F.265.01.08 - N. 8 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 92 servizi di costante presidio del territorio nei mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre, nei settori viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (92 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-8 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.40.01.01 - 2026 - Svolgimento dell'attività di presidio del territorio nei settori: viabilità, edilizia, ambiente, pubblici esercizi e commercio, in un'ottica di efficientamento dei servizi
2026MSD.F.265.01.09 - N. 9 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n. 132 servizi della sezione igiene urbana da Luglio a Dicembre, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (132 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-13 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.40.02.01 - 2026 - Incremento annuo del 10% degli interventi nel settore dell'igiene urbana
2026MSD.F.265.01.10 - N. 10 Indicatore di attività: Realizzazione di almeno n.72 servizi della nuova sezione da Luglio a Dicembre, risultante da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (72 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-7 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.40.03.01 - 2026 - Rivisitazione dell'organizzazione operativa del servizio di polizia locale attraverso la costituzione di una ulteriore sezione territoriale
2026MSD.F.265.01.11 - N. 11 Indicatore di attività: Realizzazione, da Luglio a Dicembre, di almeno n. 60 servizi di costante presidio del territorio, con l'ausilio dell'unità cinofila in dotazione, anche in collaborazione con le altre forze di polizia, risultanti da ordine di servizio caricato su piattaforma dedicata (60 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-6 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.40.04.01 - 2026 - Attivazione di forme di collaborazione e intese con le altre forze di polizia
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Protezione Civile, Autoparco, Protezione e Sicurezza

Dirigente: Evandro Pillosu

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**660 - PROTEZIONE CIVILE, AUTOPARCO, PROTEZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**
Obiettivo	**2026MSD.F.660.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: MIGLIORIAMO LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo consiste nell’esecuzione delle opere necessarie per il ripristino delle ordinarie condizioni di sicurezza, al fine di rimuovere la prima delle cause ostative che, talvolta, si presenta qualora emergano carenze manutentive di edifici, manufatti o aree sterrate, riconducibili a proprietà comunali

Risultato Programmato

L’obiettivo è finalizzato alla riduzione del numero di transennamenti presenti nel territorio cittadino, in relazione ai casi per i quali l’indeterminazione del Servizio Comunale referente rende impossibile anche solo programmare le lavorazioni atte al superamento della criticità

Descrizione Fase

2026MSD.F.660.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.660.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.30.01.01: Revisione del piano comunale di protezione civile 2026.30.05.01: Avvio del piano di intervento volto alla riduzione dei transennamenti
OBI.01 - Risorse umane	N. 2 Funzionari; n. 5 istruttori tecnici cat. C; n. 1 esecutori ex cat.B
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 8 P.C., n. 5 stampanti; n. 5 autovetture
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.30.01.01: Aggiornamento del piano comunale di protezione civile 2027.30.05.01: Attuazione del piano di intervento volto alla riduzione dei transennamenti
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.30.05.01: Attuazione del piano di intervento volto alla riduzione dei transennamenti

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.660.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Trasmissione, tramite apposita nota protocollata indirizzata alla Direzione Generale ai Servizi potenzialmente coinvolti, del fascicolo digitale contenente tutti gli elementi utili raccolti dalla Protezione Civile in merito a ciascuna pratica di transennamento individuata per la quale non risulta certa l'attribuzione di competenza a uno specifico Servizio comunale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.30.05.01 - 2026 - Avvio del piano di intervento volto alla riduzione dei transennamenti
2026MSD.F.660.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Svolgimento del tavolo tecnico, con la partecipazione della Direzione Generale e dei Servizi comunali potenzialmente coinvolti, al fine di definire le competenze relative ad ogni singolo intervento individuato precedentemente nel fascicolo digitale, risultante da apposito verbale del tavolo tecnico protocollato e inviato alla Direzione Generale e a tutti i Servizi partecipanti (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	50,00	2026.30.05.01 - 2026 - Avvio del piano di intervento volto alla riduzione dei transennamenti
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.F.660.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: SVILUPPO DELLA CONSAPEVOLEZZA NELLE EMERGENZE SUI LUOGHI DI LAVORO**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

Il presente obiettivo si propone di effettuare dei focus group di confronto con i dipendenti presso le sedi comunali che maggiormente hanno presentato criticità nella gestione delle emergenze durante le prove di evacuazione. Gli incontri saranno l'occasione per far emergere le criticità ed il grado di consapevolezza rispetto alla percezione del rischio in situazione di emergenza, ciò anche alla luce dei recenti tragici avvenimenti in materia di rischio incendio. Infatti, si ritiene di dover esplorare le segnalazioni che partono dal basso: ad es. disservizi, carenze e difficoltà nell'applicazione corretta delle procedure di emergenza da mettere in atto sopratutto in situazioni non previste. Lo svolgimento direttamente nelle sedi dell'Amministrazione crea l'occasione per affrontare in maniera informale ma concreta gli essenziali principi relativi ad una corretta gestione dell'emergenza

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende diffondere e incrementare il livello di conoscenza e consapevolezza dei dipendenti nell'affrontare situazioni di emergenza riscontrabile nelle future prove di evacuazione dei locali

Descrizione Fase

2026MSD.F.660.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.660.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	2 Funzionari (area dei funzionari e delle E.Q.) + 4 Istruttori (area degli istruttori)
OBI.02 - Risorse strumentali	5 P.C., 2 autovetture.
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Estensione dell'iniziativa ad altri palazzi comunali

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.660.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione di n. 3 incontri presso i palazzi comunali, risultante dai verbali delle riunioni protocollati e inviati a tutti i Dirigenti dei siti coinvolti (entro il 30/06/2026 = 100%, oltre il 30/06/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	
2026MSD.F.660.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Realizzazione di n. 3 ulteriori incontri presso i palazzi comunali, risultante dai verbali delle riunioni protocollati e inviati a tutti i Dirigenti dei siti coinvolti (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.F.660.03 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: SICUREZZA, CONSAPEVOLEZZA E AUTOPROTEZIONE PER TUTTI: AL LAVORO - A CASA - IN CITTA'**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

Il presente obiettivo, da perseguire nell'arco del 2026, si sviluppa attraverso tre linee di attività: la prima connessa allo sviluppo della consapevolezza in materia di salute e sicurezza sul lavoro dei dipendenti comunali; la seconda connessa al rafforzamento delle competenze relazionali, comunicative e di gestione dello stress, con particolare riferimento alla prevenzione del disagio psicosociale, al miglioramento del lavoro di squadra e all'efficacia degli interventi in contesti ordinari ed emergenziali; la terza connessa alla sensibilizzazione e informazione della cittadinanza sulle misure di auto-protezione dai rischi gestiti normalmente dalla Protezione Civile Comunale. La prima linea di attività sarà attuata tramite la formazione di circa 42 dipendenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, fondamentale per la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione comunale assunti nel 2025; la formazione avverrà in presenza, con aule di circa 21 partecipanti per un totale di 6 lezioni di quattro ore ciascuna.
La seconda linea di attività si svilupperà attraverso la promozione del benessere psicologico, la consapevolezza relazionale e le competenze comunicative degli operatori di Protezione Civile e della Colonna Mobile, al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e la gestione delle situazioni critiche ed emergenziali. La formazione avverrà in presenza. Sono previste 9 lezioni che coinvolgeranno circa 100 dipendenti, di cui tre in materia di gestione del conflitto, tre in materia di stress, coping e sviluppo della resilienza individuale e di gruppo, tre in materia di comunicazione e consapevolezza, per un totale di 9 lezioni di quattro ore ciascuna.
La terza linea consiste nell'attività di informazione e di sensibilizzazione sulle misure di autoprotezione nell'ambito dei principali rischi e delle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo per rischio idraulico e rischio idrogeologico, condizioni meteo avverse (calore, vento, ecc), alluvioni, ecc. La sensibilizzazione, che verrà effettuata con almeno n. 5 incontri informativi, sarà svolta prevalentemente nell'ambito delle scuole, nei plessi ove esiste uno spazio adeguato, con le modalità e mezzi da concordare volta per volta con il Dirigente dell'istituto scolastico, previo contatto con le Scuole

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende favorire l'aumento del livello di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento ai dipendenti nuovi assunti; l'aumento delle competenze relazionali e miglioramento del lavoro di squadra nella gestione delle emergenze e l'aumento del livello di sensibilizzazione dei cittadini sulle misure di autoprotezione nelle principali criticità che coinvolgono la Protezione Civile (allerta meteo, eventi atmosferici anomali, etc.)

Descrizione Fase

2026MSD.F.660.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.660.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 6 Funzionari; n. 4 istr. amm./cont. Cat. C; n. 8 istruttori tecnici cat. C; n. 2 esecutori ex cat.B
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 20 P.C., n. 5 stampanti; n. 1 proiettore; n. 12 autovetture
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: formazione e addestramento di 75 tecnici inseriti nella reperibilità ordinaria
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: formazione di tutti i dipendenti mediante somministrazione di pillole "Salute e sicurezza";

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.660.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Realizzazione, entro il 30/06/2026, di n. 6 lezioni frontali in materia di salute e sicurezza, risultante da foglio firme di ciascuna lezione (6 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.F.660.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Realizzazione, entro il 30/06/2026, di n. 3 lezioni frontali in materia di gestione del conflitto, risultante dalla nota di convocazione protocollata (3 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -40%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.F.660.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Realizzazione, entro il 31/12/2026, di n. 6 lezioni frontali in materia di stress, coping e resilienza e comunicazione e consapevolezza di sé, risultante da apposita nota di convocazione protocollata (6 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.F.660.03.04 - N. 4 indicatore di attività: Realizzazione, entro il 31/12/2026, di almeno n. 5 incontri informativi presso le scuole individuate con verbale finale dell'effettuazione dell'incontro, (5 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.F.660.04 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2: OTTIMIZZARE E MANTENERE IN EFFICIENZA IL PARCO MEZZI COMUNALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	25,000

Descrizione Estesa

Il presente obiettivo prevede la rottamazione di numero 15 veicoli già posti in fuori uso, oltre che la ricognizione dei veicoli facenti parte del parco veicolare comunale in base alla data di immatricolazione, selezionando i veicoli con età di servizio superiore ai 15 anni. A seguito di verifiche tecniche e della valutazione delle esigenze operative, sarà stilato l'elenco dei veicoli da porre fuori uso e l'avviamento delle procedure di rottamazione degli stessi con le modalità previste dalla normativa vigente

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende ottimizzare il parco mezzi comunale, con mantenimento in servizio delle unità più efficienti e di più recente acquisizione

Descrizione Fase

2026MSD.F.660.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.F.660.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Funzionario; n. 3 istrutt. amm./cont. ex cat. C; n. 3 operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 5 P.C. più attrezzature officina comunale
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: ricognizione mezzi d'opera (autocarri e macchine operatrici) del parco mezzi comunale
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: ricognizione autovetture del parco mezzi comunale

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.F.660.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Ricognizione e redazione dell’elenco dei n. 15 veicoli rottamati tra quelli già posti in “fuori uso”, risultante da apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.F.660.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Ricognizione e redazione dell’elenco dei veicoli con età superiore ai 15 anni, risultante da apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.F.660.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Ricognizione e redazione dell’elenco dei veicoli da porre in “fuori uso”, risultante da apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente (entro il 20/12/2026 = 100%, oltre il 20/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
2026MSD.F.660.04.04 - N. 4 Indicatore di attività: Adozione dell’atto formale del Dirigente di individuazione dell’operatore per la rottamazione dei veicoli individuati (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità

Dirigente: Manuela Atzeni

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**400 - PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'**
Obiettivo	**2026MSD.D.400.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: PROMUOVERE I VALORI DELLA PACE, DELLE DIVERSITA' DEI DIRITTI UMANI**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	5,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo, da realizzarsi con la collaborazione intersettoriale politiche sociali/pubblica istruzione/cultura, si propone di elaborare un documento contenente Linee Guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani

Risultato Programmato

L'obiettivo intersettoriale è finalizzato all'adozione delle linee guida per la promozione dei valori della pace, delle diversità e dei diritti umani, con lo scopo di orientare l'azione amministrativa coerentemente ai principi a ai valori di equità, inclusività e della pace

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.01.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.01.03.01: Adozione linee guida
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.01.03.01: Verifica dell'adeguatezza delle linee guida ed eventuale aggiornamento

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno un incontro con cittadini e/o associazioni e/o scuole e altri soggetti attivi nel settore dell'istruzione e delle pari opportunità per l'individuazione e la condivisione di criteri e principi comuni da inserire nella proposta di linee guida per la promozione della pace, delle diversità e dei diritti umani, risultante da verbale protocollato dell'incontro (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
2026MSD.D.400.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Partecipazione agli incontri, convocati dal Servizio Politiche Sociali e della casa a seguito della nomina del Gruppo di Lavoro inter-servizi, finalizzati a individuare e condividere principi e criteri necessari alla definizione dei contenuti comuni delle linee guida, risultante dai verbali protocollati degli incontri (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.01.03.01 - 2026 - Adozione linee guida
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.400.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: UNA CITTA' PER I GIOVANI		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

Il Servizio intende attivare una serie di nuovi strumenti e canali, oltre a quelli già esistenti, per realizzare un percorso sinergico e strategico tra i vari stakeholder e le realtà gravitanti intorno alla dimensione giovanile nel territorio comunale, funzionale alla definizione di politiche che si declinino nello sviluppo di nuove offerte e opportunità riguardanti il mondo giovanile. Si fa riferimento in particolare alla realizzazione di una proposta finalizzata a promuovere il protagonismo e la partecipazione attiva giovanile, ad ampliare le opportunità locali e internazionali, favorendo la mobilità europea ed internazionale, a sostenere la crescita personale e professionale dei giovani e a valorizzare gli spazi e i servizi comunali destinati ai giovani

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato all'avvio di un percorso strutturato tra l'Amministrazione e gli stakeholder coinvolti nella dimensione giovanile per offrire opportunità di mobilità internazionale e partecipazione attiva rivolti ai giovani

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.14.01.01: Avvio del nuovo Progetto Giovani verso "Cagliari, città dei giovani" 2026.14.02.01: Sostegno a favore di n. 2 iniziative secondo il programma approvato 2026.14.03.01: Attivazione di n. 2 iniziative
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.14.01.01: Progettazione 1^ edizione Festival dei Giovani 2027.14.02.01: Sostegno a favore di n. 2 iniziative secondo il programma approvato 2027.14.03.01: Attivazione di n. 2 iniziative
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.14.01.01: Realizzazione di un' ulteriore azione di promozione nell'ambito del progetto giovani 2028.14.02.01: Sostegno a favore di n. 2 iniziative secondo il programma approvato 2028.14.03.01: Attivazione di n. 2 iniziative

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.400.02.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Avvio del nuovo Progetto giovani tramite affidamento del servizio “Progetto Giovani Cagliari”, risultante da atto formale registrato/protocollato (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	30,00	2026.14.01.01 - 2026 - Avvio del nuovo Progetto Giovani verso "Cagliari, città dei giovani"	Variazione 1_2026
2026MSD.D.400.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Avvio della procedura di adesione alla rete Eurodesk, risultante da atto formale (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.14.02.01 - 2026 - Sostegno a favore di n. 2 iniziative secondo il programma approvato	
2026MSD.D.400.02.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione avente ad oggetto “Indirizzi per la promozione e diffusione della Carta Giovani Sardegna” (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.14.02.01 - 2026 - Sostegno a favore di n. 2 iniziative secondo il programma approvato	
2026MSD.D.400.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento del 1° incontro, risultante da verbale protocollato, con gli stakeholder (Gestore Progetto Giovani Cagliari, gestore Ostello della Gioventù, Rappresentanti Consulta dei Giovani, referenti Eurodesk e Carta Giovani Sardegna) per la definizione di iniziative propedeutiche e di percorsi strutturati condivisi, per creare opportunità e progetti di scambi culturali internazionali, che potranno acquisire visibilità con la realizzazione di un Festival annuale dei giovani, a partire dal 2027 (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.14.03.01 - 2026 - Attivazione di n. 2 iniziative	
2026MSD.D.400.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento del 2° incontro, risultante da verbale protocollato, con gli stakeholder (Gestore Progetto Giovani Cagliari, gestore Ostello della Gioventù, Rappresentanti Consulta dei Giovani, referenti Eurodesk e Carta Giovani Sardegna) per la definizione di iniziative propedeutiche e di percorsi strutturati condivisi, per creare opportunità e progetti di scambi culturali internazionali, che potranno acquisire visibilità con la realizzazione di un Festival annuale dei giovani, a partire dal 2027 (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.14.03.01 - 2026 - Attivazione di n. 2 iniziative	
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.400.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: FAVORIRE LA CULTURA DELL'INFANZIA E DARE VALORE AL SISTEMA DEI SERVIZI 0-6**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa

Il Servizio intende realizzare iniziative pubbliche e partecipative finalizzate alla costruzione di relazioni di prossimità tra l'istituzione pubblica e la cittadinanza, al fine di conoscere bisogni e attese sui temi dell'infanzia e sviluppare azioni di promozione della cultura educativa e la migliore fruizione dei servizi propri del sistema 0-6. In particolare, lo svolgimento di un Festival per l'Infanzia intende promuovere la partecipazione attiva di bambini e bambine e dei loro genitori e potenziare in tal modo la promozione delle attività educative. Il contesto partecipativo consente inoltre di acquisire informazioni e dati di conoscenza sui bisogni dell'utenza, al fine di sviluppare un percorso di monitoraggio che consenta un costante adattamento della programmazione in itinere. Le attività previste per facilitare e potenziare la consapevolezza e la capacità educativa prevedono inoltre lo sviluppo di percorsi formativi per i componenti del Coordinamento Pedagogico Territoriale e per i genitori dei bambini in fascia 0-6.

Risultato Programmato

L'obiettivo è finalizzato ad accrescere la conoscenza dei bisogni educativi dell'infanzia e sviluppare attività di prossimità tra il Comune e tutto il Sistema 0-6

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.15.01.01: Realizzazione del progetto "1^ Edizione Festival dell'Infanzia" 2026.15.02.01: Svolgimento di una indagine diffusa nel territorio volta alla ricognizione dei bisogni dell'utenza 2026.15.03.01: Realizzazione dei percorsi formativi del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e della formazione rivolta ai genitori
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.15.01.01: Realizzazione di n. 1 iniziativa di promozione della cultura dell'infanzia e svolgimento dell'edizione annuale "Festival dell'Infanzia" 2027.15.02.01: Individuazione dei poli 0-6 e avvio della procedura per l'attivazione di almeno n. 1 polo 0-6 2027.15.03.01: Realizzazione dei percorsi formativi per i membri del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e i genitori
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.15.01.01: Svolgimento dell'edizione annuale "Festival dell'Infanzia" 2028.15.02.01: Attivazione di almeno n. 1 polo 0-6

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento della riunione del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e dei servizi interessati al fine di definire la struttura e i contenuti del “Festival dell’Infanzia”, risultante da apposito verbale protocollato (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.15.01.01 - 2026 - Realizzazione di n. 2 iniziative di sensibilizzazione per la diffusione della cultura dell'infanzia e introduzione del progetto pilota "1^ Edizione Festival dell'Infanzia"
2026MSD.D.400.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Acquisizione di un catalogo formativo rivolto ai servizi membri del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), risultante da nota protocollata inviata ai membri del CPT (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.15.03.01 - 2026 - Realizzazione dei percorsi formativi dei membri del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e programmazione della formazione rivolta ai genitori
2026MSD.D.400.03.03 - N. 3 Indicatore di outcome: Predisposizione di questionari da consegnare a neo genitori per la rilevazione del fabbisogno di servizi a supporto per la fascia 0-6, risultante da nota protocollata alla quale viene allegata lo schema tipo del questionario da somministrare (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	10,00	2026.15.02.01 - 2026 - Svolgimento di una indagine diffusa nel territorio volta alla ricognizione dei bisogni dell'utenza
2026MSD.D.400.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Realizzazione del “Festival per l’Infanzia”, risultante da comunicato stampa e/o locandine promozionali dell’evento e/o documentazione fotografica dell’evento (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.15.01.01 - 2026 - Realizzazione di n. 2 iniziative di sensibilizzazione per la diffusione della cultura dell'infanzia e introduzione del progetto pilota "1^ Edizione Festival dell'Infanzia"
2026MSD.D.400.03.05 - N. 5 Indicatore di outcome: Elaborazione di un report sintetico, risultante da apposita nota protocollata indirizzata all’Assessore competente, riportante le risultanze del questionario e una nuova proposta della Carta dei Servizi 0-6 (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	15,00	2026.15.02.01 - 2026 - Svolgimento di una indagine diffusa nel territorio volta alla ricognizione dei bisogni dell'utenza
2026MSD.D.400.03.06 - N. 6 Indicatore di attività: Svolgimento delle attività formative programmate per l’anno 2026 rivolte al Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), risultante dai fogli firma dei partecipanti protocollati (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.15.03.01 - 2026 - Realizzazione dei percorsi formativi dei membri del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e programmazione della formazione rivolta ai genitori
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.400.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: FAVORIRE L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI E PER LA PRIMA INFANZIA**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa
Il Servizio intende consolidare e migliorare gli esiti ottenuti dalla sperimentazione dell'accesso con la piattaforma di gestione delle istanze, prevedendo una ulteriore articolazione del sistema per comprendere altre tipologie di casistica in ingresso riferite sia ai Nidi, sia alla Scuola Civica di Musica. In particolare le nuove funzionalità dovranno rispondere a nuovi regolamenti da portare a regime

Risultato Programmato
L'obiettivo è quello di favorire l'accesso semplificato e trasparente ai servizi scolastici

Descrizione Fase	
2026MSD.D.400.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.16.01.01: Aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento 2026.16.02.01: Attivazione della nuova piattaforma 2026.16.02.02: Avvio del funzionamento della piattaforma 2026.16.03.01: Stesura del nuovo regolamento per il funzionamento della Scuola civica di musica
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.16.01.01: Apertura della piattaforma per l'accesso a tutti gli ulteriori servizi scolastici (trasporto, mensa e scuola civica di musica) 2027.16.02.01: Monitoraggio sul funzionamento della nuova piattaforma, sulla corretta gestione delle segnalazioni ed eventuale aggiornamento della piattaforma 2027.16.03.01: Interlocuzioni con la Regione Sardegna per la regolamentazione dei flussi finanziari a supporto dell'ampliamento dell'offerta formativa

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.04.01 - N. 1 Indicatore di attività: Avvio delle interlocuzioni con il Servizio Innovazione e tecnologie digitali per definire le necessità di aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento, risultante da invio al Servizio Innovazione e tecnologie digitali di una relazione del fabbisogno protocollata (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.16.01.01 - 2026 - Aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento
2026MSD.D.400.04.02 - N. 2 Indicatore di attività: Svolgimento della riunione con il Servizio Innovazione e tecnologie digitali al fine di definire le modalità di aggiornamento della piattaforma da utilizzare per gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'infanzia in base al nuovo Regolamento, risultante da verbale di riunione protocollato (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.16.01.01 - 2026 - Aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento
2026MSD.D.400.04.03 - N. 3 Indicatore di attività: Predisposizione di una bozza del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Scuola civica di musica" e invio all'esame della Commissione consiliare permanente per la pubblica istruzione, sostegno allo studio e alla conoscenza, risultante da apposita nota protocollata (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.16.03.01 - 2026 - Stesura del nuovo regolamento per il funzionamento della Scuola civica di musica
2026MSD.D.400.04.04 - N. 4 Indicatore di innovazione e sviluppo: Presentazione della piattaforma aggiornata per la gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'infanzia in base al nuovo Regolamento, risultante dallo svolgimento di un incontro formativo rivolto al personale addetto, appositamente documentato attraverso la registrazione dell'incontro (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	2026.16.01.01 - 2026 - Aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento
2026MSD.D.400.04.05 - N. 5 Indicatore di innovazione e sviluppo: Presentazione interna della piattaforma aggiornata per la gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'infanzia in base al nuovo Regolamento, attraverso una riunione con il Servizio Innovazione e tecnologie digitali, risultante da verbale protocollato (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	2026.16.01.01 - 2026 - Aggiornamento della piattaforma di gestione delle istanze e delle graduatorie dei Nidi d'Infanzia in base al nuovo Regolamento
2026MSD.D.400.04.06 - N. 6 Indicatore di innovazione e sviluppo: Attivazione della piattaforma centralizzata per la ricezione delle segnalazioni da parte degli istituti scolastici (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	2026.16.02.01 - 2026A - Attivazione della nuova piattaforma
2026MSD.D.400.04.07 - N. 7 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Scuola civica di musica" (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.16.03.01 - 2026 - Stesura del nuovo regolamento per il funzionamento della Scuola civica di musica
2026MSD.D.400.04.08 - N. 8 Indicatore di innovazione e sviluppo: Avvio della nuova piattaforma centralizzata per la ricezione delle segnalazioni da parte degli istituti scolastici, risultante da comunicato stampa o attività di informazione similare (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	15,00	2026.16.02.02 - 2026B - Avvio del funzionamento della piattaforma
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.400.05 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: FAVORIRE UNA SCUOLA INCLUSIVA E PARTECIPATA		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa

Con l'obiettivo si intende favorire la più ampia e aperta comunicazione tra il Comune, la scuola e le famiglie attraverso iniziative pubbliche finalizzate alla comunicazione sui servizi esistenti, alle modalità di accesso, alla rilevazione di fabbisogni educativi e alle necessità inerenti ai servizi integrativi pre e post scuola. Si intende in particolare garantire ai bambini e alle bambine i diritti di cittadinanza attraverso la partecipazione, l'ascolto e la realizzazione di interventi inclusivi, anche grazie al Consiglio dei bambini e delle bambine. Assume inoltre particolare rilevanza in tal senso il sostegno e la valorizzazione dei Patti Educativi di Comunità esistenti e di quelli in via di definizione, quali contesti di attivazione delle risorse informali e del terzo settore per il potenziamento delle opportunità di accesso e di frequenza di contesti educativi inclusivi a favore dei bambini e delle bambine, con particolare attenzione verso i minori in situazione di vulnerabilità individuale e/o sociale

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si persegue la finalità di rendere maggiormente inclusivi e partecipati i servizi scolastici

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.17.01.01: Realizzazione di almeno n. 2 incontri pubblici rivolti alle famiglie 2026.17.04.01: Attivazione del Consiglio delle bambine e dei bambini 2026.17.05.01: Sottoscrizione di almeno n. 3 patti educativi 2026.17.05.02: Monitoraggio sugli effetti dei patti sottoscritti
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.17.01.01: Realizzazione di indagine di rilevazione della qualità percepita in relazione ai servizi erogati 2027.17.04.01: Monitoraggio dell'attività del Consiglio delle bambine e dei bambini 2027.17.05.01: Rinnovo dei patti educativi in scadenza 2027.17.05.02: Prosieguo dell'attività di monitoraggio sugli effetti dei patti sottoscritti
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.17.01.01: Realizzazione di indagine di rilevazione della qualità percepita in relazione ai servizi erogati 2028.17.04.01: Monitoraggio dell'attività del Consiglio delle bambine e dei bambini

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Incontro ricognitivo con i soggetti capofila e le scuole interessate dai patti educativi di comunità esistenti al 31/12/2025 e definizione delle linee di sviluppo delle attività intraprese, risultante da verbale protocollato dell'incontro (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.17.05.01 - 2026A - Sottoscrizione di almeno n. 3 patti educativi
2026MSD.D.400.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Programmazione delle attività del Consiglio dei bambini e delle bambine in accordo con insegnanti e terzo settore, risultante da relazione interna protocollata (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.17.04.01 - 2026 - Attivazione del Consiglio delle bambine e dei bambini
2026MSD.D.400.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Programmazione di due eventi pubblici rivolti alle famiglie, sui temi dell'inclusione e della comunità educante, risultante da nota interna protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.17.01.01 - 2026A - Realizzazione di almeno n. 2 incontri pubblici rivolti alle famiglie
2026MSD.D.400.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: Adozione di un piano di monitoraggio sulle attività e sugli esiti dei patti già sottoscritti, in accordo con i soggetti firmatari dei patti medesimi, risultante da un verbale protocollato di approvazione del piano di monitoraggio (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.17.05.02 - 2026B - Monitoraggio sugli effetti dei patti sottoscritti
2026MSD.D.400.05.05 - N. 5 Indicatore di attività: Realizzazione di due eventi pubblici rivolti alle famiglie, sui temi dell'inclusione scolastica e della comunità educante, risultanti da locandine promozionali degli eventi e/o ulteriore materiale/iniziativa informativo e divulgativo (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.17.01.01 - 2026A - Realizzazione di almeno n. 2 incontri pubblici rivolti alle famiglie
2026MSD.D.400.05.06 - N. 6 Indicatore di attività: Operatività del Consiglio delle bambine e dei bambini con la realizzazione di n. 2 incontri del Consiglio, risultate dai relativi verbali protocollati degli incontri (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.17.04.01 - 2026 - Attivazione del Consiglio delle bambine e dei bambini
2026MSD.D.400.05.07 - N. 7 Indicatore di attività: Sottoscrizione del rinnovo o della costituzione di nuovi patti educativi di comunità, per un totale di n. 3 patti siglati, risultanti da atti formali protocollati (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.17.05.01 - 2026A - Sottoscrizione di almeno n. 3 patti educativi
2026MSD.D.400.05.08 - N. 8 Indicatore di attività: Monitoraggio sugli effetti dei patti già sottoscritti, risultante da relazione protocollata indirizzata ai soggetti firmatari dei patti medesimi (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.17.05.02 - 2026B - Monitoraggio sugli effetti dei patti sottoscritti
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.400.06 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6: CONTRASTARE LA DISCRIMINAZIONE E OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

Il Servizio, intende espletare una serie di attività ed azioni concrete, finalizzate a dare attuazione alle politiche locali e ad un percorso di programmazione strategica e operativa contro il razzismo e le discriminazioni di ogni sorta, basato su azioni prioritarie, strumenti di monitoraggio e modalità di coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni, che possano guidare l'amministrazione e i servizi comunali nelle politiche di inclusione, prevenzione e contrasto delle discriminazioni di ogni tipo

Risultato Programmato

L'approvazione del GEP da parte del Comune di Cagliari

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.06.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.18.01.01: Adozione del GEP 2026.18.01.02: Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di promozione delle pari opportunità, in collaborazione con le istituzioni educative e scolastiche e il terzo settore
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.18.01.02: Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa di promozione delle pari opportunità, in collaborazione con le istituzioni educative e scolastiche e il terzo settore
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.18.01.02: Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa di promozione delle pari opportunità, in collaborazione con le istituzioni educative e scolastiche e il terzo settore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.06.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione del Gender Equality Plan (GEP) (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	50,00	2026.18.01.01 - 2026A - Adozione del GEP
2026MSD.D.400.06.02 - N. 2 Indicatore di attività: Realizzazione di due eventi pubblici sul tema di promozione delle pari opportunità, anche in collaborazione con le istituzioni educative e scolastiche e il terzo settore, risultanti da verbale protocollato dell'incontro e/o locandine promozionali dell'evento e/o ulteriore materiale/iniziativa informativo e divulgativo (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.18.01.02 - 2026B - Realizzazione di almeno n. 2 iniziative di promozione delle pari opportunità, in collaborazione con le istituzioni educative e scolastiche e il terzo settore
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.400.07 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7: SOSTENERE LA CULTURA DELLA PACE		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L’obiettivo si inserisce nel più ampio progetto che vede la città di Cagliari impegnata in azioni concrete orientate al rispetto dei diritti delle persone e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di genere, di provenienza geografica, di lingua, di convinzione religiosa o non religiosa, di opinioni politiche, di orientamento sessuale, di condizioni personali e sociali. In tale più ampio contesto, le attività nel settore della pubblica istruzione e politiche giovanili assumono un ruolo fondamentale con iniziative che sviluppano la cultura dei valori collaborativi e cooperativi, favorendo il vissuto dei conflitti come occasione di crescita e sviluppo. In tal senso si intende sviluppare un laboratorio o un evento esperienziale finalizzato alla promozione dei comportamenti orientati alla pace e alla risoluzione dei conflitti

Risultato Programmato

Con l’obiettivo si intende partecipare attivamente al processo di costruzione di una città aperta e solidale, capace di offrire opportunità di inclusione e sviluppo, attraverso la diffusione della conoscenza delle circostanze che hanno determinato e che determinano conflitti al fine di acquisire una maggiore consapevolezza delle condizioni che favoriscono la cultura della pace e attraverso lo sviluppo di capacità di rappresentare pace e guerra con prodotti creativi

Descrizione Fase

2026MSD.D.400.07.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.07.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.49.02.03: Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.49.02.03: Realizzazione di almeno n. 1 evento artistico-culturale, principalmente nei quartieri multiculturali della città, per la creazione di spazi di inclusione sociale con al centro il tema della pace e del dialogo nel Mediterraneo
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.49.02.03: Realizzazione di almeno n. 1 evento artistico-culturale, principalmente nei quartieri multiculturali della città, per la creazione di spazi di inclusione sociale con al centro il tema della pace e del dialogo nel Mediterraneo

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.07.01 - N. 1 Indicatore di attività: Interlocuzione con le scuole e/o l'Università per la presentazione dell'iniziativa e la definizione delle modalità di realizzazione dell'evento formativo/esperenziale di educazione alla pace e contro la guerra, risultante da nota di invito protocollata (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.49.02.03 - 2026C - Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
2026MSD.D.400.07.02 - N. 2 Indicatore di attività: Approvazione della proposta precedentemente condivisa con le scuole e/o l'Università, risultante dalla protocollazione della nota contenente la descrizione dell'evento formativo di educazione alla pace e contro la guerra, (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	35,00	2026.49.02.03 - 2026C - Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
2026MSD.D.400.07.03 - N. 3 Indicatore di attività: Realizzazione dell'evento formativo di educazione alla pace e contro la guerra risultante dal verbale e/o documentazione con indicazione dei partecipanti minori e adulti (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	2026.49.02.03 - 2026C - Attivazione di percorsi formativi e di conoscenza storica e di educazione alla pace e contro la guerra, anche in collaborazione con scuole e Università
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.400.08 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: MIGLIORIAMO LA SCUOLA RENDENDOLA PIU' INCLUSIVA, PARTECIPATA ED EFFICIENTE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa
Gli interventi mirano a garantire servizi scolastici di qualità e rispondenti ai bisogni dell'utenza, oltre che consolidare la rete con le istituzioni scolastiche, coinvolte nei programmi di educazione, istruzione e formazione

Risultato Programmato
Con l'obiettivo si intende consolidare la la rete di servizi rivolti alla popolazione scolastica

Descrizione Fase	
2026MSD.D.400.08.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.400.08.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Tutte le risorse del servizio
OBI.02 - Risorse strumentali	PC e stampante
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: Definizione della procedura amministrativa e riferimento alla personalizzazione dell'intervento
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: Definizione della procedura amministrativa e riferimento alla personalizzazione dell'intervento

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.400.08.01 - N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione di una bozza delle Linee di indirizzo per la realizzazione del servizio di assistenza educativa scolastica specialistica (AESS), risultante da nota interna protocollata (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	
2026MSD.D.400.08.02 - N. 2 Indicatore di attività: Elaborazione di una proposta, rivolta ai servizi educativi 0-3 convenzionati con il Comune, per lo svolgimento di un workshop finalizzato all'aggiornamento normativo in materia di standard qualitativi dei servizi per l'infanzia, risultante da nota protocollata indirizzata ai servizi convenzionati (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.D.400.08.03 - N. 3 Indicatore di attività: Definizione di un calendario condiviso con i Dirigenti scolastici, per la programmazione di incontri a cadenza periodica, risultante da nota protocollata trasmessa alle Istituzioni scolastiche (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.D.400.08.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione delle linee di indirizzo per la realizzazione del servizio assistenza educativa scolastica specialistica (AESS) (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	
2026MSD.D.400.08.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno una visita ispettiva da parte del Nucleo di vigilanza, risultante dal verbale protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	
2026MSD.D.400.08.06 - N. 6 Indicatore di attività: Elaborazione di un progetto di educazione alimentare da realizzarsi in collaborazione con i diversi stakeholder coinvolti nella ristorazione scolastica, risultante da protocollo d'intesa protocollato (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	
2026MSD.D.400.08.07 - N. 7 Indicatore di attività: Svolgimento di un convegno pubblico sulle tematiche dell'infanzia, risultante da locandina e/o similare modalità di comunicazione dell'evento (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Segreteria Generale

Dirigente: Antonella Marcello

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**35 - SEGRETERIA GENERALE**
Obiettivo	**2026MSD.H.035.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: LA TRASPARENZA COME MISURA DI CONTRASTO AL RISCHIO CORRUTTIVO E MODELLO DI PARTECIPAZIONE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	60,000

Descrizione Estesa

L'analisi dei processi assume, nell'ambito della procedure tese alla gestione del rischio "corruzione", un ruolo fondamentale e imprescindibile. Attraverso l'analisi dei processi organizzativi è infatti possibile effettuare una mappatura puntuale dell'attività complessiva svolta nei vari ambiti in cui l'Amministrazione e articolata, al fine di individuare e graduare le aree che, in ragione della natura, complessità e specificità che le caratterizzano, risultino maggiormente e potenzialmente esposte a rischio corruttivo. La mappatura è quindi imprescindibile ai fini dell'individuazione, graduazione e gestione dei rischi corruttivi e, in ragione della sua strumentalità, deve confluire nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, parte integrante del PIAO. Anche per tale ragione, nell’anno 2025, è stata rivista la Mappatura dei principali processi dell’Ente, che ha coinvolto tutti i settori grazie alla previsione di un apposito obiettivo prioritario. Infatti, perché la mappatura assolva alla sua primaria funzione, deve essere risultare chiara e di massima comprensibilità, cosi da poter rispondere, al contempo, anche alle logiche di massima trasparenza dell'azione amministrativa. La trasparenza, ossia la capacità dell’Amministrazione di rendere accessibili dati e informazioni ai/lle cittadini/e, è uno strumento fondamentale per garantire i diritti della cittadinanza consentendo la partecipazione alle decisioni e il raggiungimento degli obiettivi di legalità, di efficienza, di rendicontazione sociale e di controllo pubblico sul corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa. A Tal fine è intendimento dell'Amministrazione comunale organizzare un evento denominato la "Giornata della Trasparenza" come strumento per favorire la conoscenza dell’azione pubblica finalizzata a realizzare un rapporto di fiducia, di dialogo e di responsabilizzazione tra cittadini e cittadine e i governanti. La giornata della trasparenza rappresenta pertanto un momento di incontro e confronto tra tutti i Referenti della Città Metropolitana di Cagliari

Risultato Programmato

Il risultato che si intende raggiungere è una eventuale integrazione e/o aggiornamento della Mappatura dei processi alla luce dei cambiamenti di contesto esterno e interno e in un'ottica di maggiore comprensibilità e complessiva trasparenza delle procedure. Inoltre, attraverso la realizzazione dell'evento "La Giornata della Trasparenza", anche in collaborazione con i referenti della Città Metropolitana di Cagliari, verrà favorito il confronto sui servizi erogati ai cittadini e in particolare alle attività e servizi innovativi, sulle modalità di accesso dei/lle cittadini/e ai dati e alle informazioni del Comune di Cagliari, sulle tematiche dell’etica e della prevenzione della corruzione analizzando gli strumenti che assicurano pubblicità e accesso

Descrizione Fase

2026MSD.H.035.01.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	Descrizione	
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.04.05.01: Eventuale integrazione e/o aggiornamento della mappatura dei processi 2026.04.05.02: Realizzazione della "Giornata della trasparenza"	
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Cat. D e n. 2 Cat. C	Variazione 1_2026
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse strumentali in dotazione al Servizio	
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.04.05.02: Realizzazione della "Giornata della trasparenza" Anno 2027	
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.04.05.02: Realizzazione della "Giornata della trasparenza" Anno 2028	

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.H.035.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Incontro con i referenti della Città Metropolitana di Cagliari finalizzato all'individuazione delle modalità organizzative dell'evento riguardante la "Giornata della Trasparenza", risultante da apposito verbale protocollato dell'incontro indirizzato alla Direzione Generale (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.04.05.02 - 2026B - Realizzazione della "Giornata della trasparenza"	Variazione 1_2026 (ex indicatore 2)
2026MSD.H.035.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Incontro di formazione e lavori preliminari con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Città Metropolitana di Cagliari, risultante da apposito verbale protocollato indirizzato alla Direzione Generale (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.04.05.02 - 2026B - Realizzazione della "Giornata della trasparenza"	Variazione 1_2026 (ex indicatore 3)
2026MSD.H.035.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Realizzazione della "Giornata della Trasparenza", risultante da apposito verbale/report protocollato indirizzato alla Direzione Generale e a tutti i Dirigenti, riportante le risultanze dell'evento (entro il 30/11/2026 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.04.05.02 - 2026B - Realizzazione della "Giornata della trasparenza"	Variazione 1_2026 (ex indicatore 5)
2026MSD.H.035.01.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Riesame integrale della mappatura dei processi con eventuale integrazione/aggiornamento ed invio di una nota protocollata (e/o e-mail) indirizzata a tutti i Dirigenti sulla nuova mappatura dei processi (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	40,00	2026.04.05.01 - 2026A - Eventuale integrazione e/o aggiornamento della mappatura dei processi	Variazione 1_2026
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.H.035.02 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

Il controllo interno di regolarità amministrativa ha la precipua finalità di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Esso non ha finalità punitive ma è parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva tesa ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi di semplificazione e di trasparenza che ne garantiscano l'imparzialità oltre che al costante miglioramento della qualità degli atti e dell'azione amministrativa

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende garantire la gestione efficiente ed efficace del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti in continuità con gli anni precedenti, sulla stregua degli interventi di implementazione e sviluppo già introdotti

Descrizione Fase

2026MSD.H.035.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.H.035.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione	
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP	
OBI.01 - Risorse umane	N. 1 Cat. D e n. 2 Cat. C	Variazione 1_2026
OBI.02 - Risorse strumentali	Tutte le risorse strumentali in dotazione al Servizio	

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.H.035.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Predisposizione e invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata a tutti i Dirigenti, del Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2026 comprensivo di checklist (schede), (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
2026MSD.H.035.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Predisposizione ed invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata ai soggetti di cui all'art. 147 bis c. 3 del TUEL, della Relazione/Report sul 1° trimestre 2026 (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.H.035.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Predisposizione ed invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata ai soggetti di cui all'art. 147 bis c. 3 del TUEL, della Relazione/Report sul 2° trimestre 2026 (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.H.035.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Predisposizione ed invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata ai soggetti di cui all'art. 147 bis c. 3 del TUEL, della Relazione/Report sul 3° trimestre 2026 (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Sport e Tempo Libero

Dirigente: Marzo Zedda (dal 01/01/2026 al 14/05/2026 – macrostruttura 2025)
Dirigente: Marco Zedda (dal 15/05/2026)

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

Obiettivo	2026MSD.D.450.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: INCENTIVARE LO SPORT QUALE STRUMENTO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E LEVA DELLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	34,00	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa

Anche nel 2026, nell'ottica di incentivare lo sport, nella duplice funzione di strumento di aggregazione sociale e di promozione territoriale, si collocano le attività di sostegno agli eventi sportivi e di organizzazione e promozione degli eventi, anche di rilevanza nazionale e internazionale. Tale attività, coerentemente con la funzione “aggregatrice” dello sport, deve essere arricchita da momenti di partecipazione e di condivisione con la cittadinanza e con gli operatori del settore, al fine di incentivare la pratica dello sport quale modello orientato a uno stile di vita attivo. Allo sport, inoltre, e riconosciuta una valenza strategica nell'ambito delle attività tese alla promozione del territorio in ragione dell'attrattività rappresentata dagli eventi sportivi di rilevanza nazionale e internazionale. Questo impone uno sforzo di reperimento delle risorse necessarie anche con ricorso all'istituto delle sponsorizzazioni, che si intende rafforzare

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende garantire la pubblicazione dei bandi annuali dei contributi e conseguente individuazione dei beneficiari, l'attivazione dei contratti di sponsorizzazione e lo svolgimento di una manifestazione di valenza almeno nazionale con finalità di promozione sportiva e turistica

Descrizione Fase

2026MSD.D.450.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.450.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.19.01.01: Svolgimento di almeno n. 1 manifestazione di interesse annuale per l’individuazione di un evento a rilevanza nazionale o internazionale da sostenere 2026.19.02.01: Utilizzo dell'elenco degli sponsors per il supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi 2026.19.03.01: Pubblicazione di almeno n. 1 bando annuale e individuazione degli eventi e iniziative da sostenere nell'anno
OBI.01 - Risorse umane	5 categorie D, di cui un funzionario con elevata qualificazione, 4 categorie C, 9 categoria B, 2 categorie A
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC, un multifunzione, 2 scanner

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.19.01.01: Svolgimento di almeno n. 1 manifestazione di interesse annuale per l'individuazione di un evento a rilevanza nazionale o internazionale da sostenere 2027.19.02.01: Utilizzo dell'elenco degli sponsors per il supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi 2027.19.03.01: Pubblicazione di almeno n. 1 bando annuale e individuazione degli eventi e iniziative da sostenere nell'anno
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.19.01.01: Svolgimento di almeno n. 1 manifestazione di interesse annuale per l'individuazione di un evento a rilevanza nazionale o internazionale da sostenere 2028.19.02.01: Utilizzo dell'elenco degli sponsors per il supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi 2028.19.03.01: Pubblicazione di almeno n. 1 bando annuale e individuazione degli eventi e iniziative da sostenere nell'anno

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP	
2026MSD.D.450.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di un evento sportivo di rilevanza nazionale o internazionale, risultante da pubblicazione sul sito istituzionale (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10% sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.19.01.01 - 2026 - Svolgimento di almeno n. 1 manifestazione di interesse annuale per l'individuazione di un evento a rilevanza nazionale o internazionale da sostenere	
2026MSD.D.450.01.02 – N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione del bando annuale rivolto al sostegno degli eventi sportivi del territorio, risultante da pubblicazione sul sito istituzionale e/o comunicati stampa e/o attività informativa analoga (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	2026.19.03.01 - 2026 - Pubblicazione di almeno n. 1 bando annuale e individuazione degli eventi e iniziative da sostenere nell'anno	Variazione 1_2026 Solo numerazione (ex indicatore 3)
2026MSD.D.450.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Conclusione della procedura di individuazione dell'elenco degli sponsor, con valenza triennale, ai fini dell'utilizzo dei contratti di sponsorizzazione a supporto della gestione degli impianti sportivi e degli eventi, mediante adozione di determinazione dirigenziale (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.19.02.01 - 2026 - Utilizzo dell'elenco degli sponsors per il supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi	Variazione 1_2026 (ex indicatore 2)
2026MSD.D.450.01.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno un evento sportivo di livello almeno nazionale, risultante da comunicazione sul sito istituzionale e/o comunicato stampa e/o altra attività informativa analoga (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.19.01.01 - 2026 - Svolgimento di almeno n. 1 manifestazione di interesse annuale per l'individuazione di un evento a rilevanza nazionale o internazionale da sostenere	
2026MSD.D.450.01.05 - N. 5 Indicatore di attività: Ricorso all'elenco degli sponsor, formatosi all'esito di procedura selettiva, per attività di supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi, risultante da sottoscrizione nell'anno di almeno un contratto di sponsorizzazione (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.19.02.01 - 2026 - Utilizzo dell'elenco degli sponsors per il supporto alla gestione degli impianti sportivi e degli eventi	
2026MSD.D.450.01.06 - N. 6 Indicatore di attività: Approvazione, con apposita determinazione dirigenziale, delle graduatorie riferite al bando annuale rivolto al sostegno degli eventi sportivi nel territorio (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.19.03.01 - 2026 - Pubblicazione di almeno n. 1 bando annuale e individuazione degli eventi e iniziative da sostenere nell'anno	
		100,00		

Obiettivo	**2026MSD.D.450.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEL NUOVO PALAZZETTO**			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	33,00	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
L'obiettivo consiste nelle attività di studio possibili alternative di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport, anche attraverso la ricerca di buone prassi presso i comuni italiani

Risultato Programmato
L'obiettivo si pone come principale finalità l'Individuazione della modalità di utilizzo più efficiente e vantaggiosa per l'utenza e l'Amministrazione Comunale

Descrizione Fase	
2026MSD.D.450.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.450.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.20.04.02: Individuazione del sistema di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport
OBI.01 - Risorse umane	5 categorie D, di cui un funzionario con elevata qualificazione, 4 categorie C, 9 categorie B, 2 categorie A
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC, un multifunzione, 2 scanner

INDICATORE	**TIPO**	**PESO**	**TARGET DUP**
2026MSD.D.450.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Elaborazione dello studio effettuato ai fini dell'individuazione del sistema di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport, risultante da relazione protocollata indirizzata all'Assessore competente (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	2026.20.04.02 - 2026B - Individuazione del sistema di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport
2026MSD.D.450.02.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione delle linee di indirizzo per l'individuazione delle modalità di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	50,00	2026.20.04.02 - 2026B - Individuazione del sistema di gestione del nuovo Palazzetto dello Sport
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.450.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: RIQUALIFICHIAMO LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE PER EFFICIENTARE L'ACCESSIBILITA' AI SERVIZI SPORTIVI EROGATI**			Variazione 1_2026 Solo numerazione
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	33,00	Variazione 1_2026

Descrizione Estesa
L'obiettivo consiste nelle attività finalizzate alla ricognizione delle necessità e priorità di intervento manutentivo, di conservazione e qualificazione dell'impiantistica sportiva, anche in collaborazione con altri settori dell'Amministrazione e/o altri enti

Risultato Programmato
Relazione sulle esigenze di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi

Descrizione Fase	
2026MSD.D.450.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.450.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.21.01.01: Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi 2026.21.02.01: Realizzazione di almeno n. 1 palestra “a cielo aperto” 2026.21.03.01: Sopralluogo e schedatura di almeno il 30% degli impianti mappati 2026.21.05.01: Avvio delle interlocuzioni con la Regione finalizzate all'inclusione del compendio dell'Ippodromo nel perimetro del Parco del Molentargius
OBI.01 - Risorse umane	5 categorie D, di cui un funzionario con elevata qualificazione, 4 categorie C, 9 categoria B, 2 categorie A
OBI.02 - Risorse strumentali	9 PC, un multifunzione, 2 scanner
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.21.02.01: Realizzazione delle ulteriori n. 2 palestre “a cielo aperto” 2027.21.03.01: Sopralluogo e schedatura dell’ulteriore 70% degli impianti mappati 2027.21.05.01: Attuazione delle procedure che discenderanno dalla decisione di includere l'Ippodromo all'interno del Parco del Molentagius

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.450.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Collaborazione con il Servizio Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio e servizi tecnologici per la redazione del proposta del Piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, risultante da note interne protocollate e/o verbali riunioni operativi protocollati (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.21.01.01 - 2026A - Approvazione del piano pluriennale delle priorità degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi
2026MSD.D.450.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Elaborazione, entro il 31/12/2026, anche all'esito di appositi sopralluoghi, delle schede relative a n. 12 impianti scelti tra quelli mappati con determinazione dirigenziale n. 7926 del 27/11/2025 (pari al 30% di quelli complessivamente mappati), contenente un elenco di n. 41 impianti (12 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-1 = -20%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	70,00	2026.21.03.01 - 2026 - Sopralluogo e schedatura di almeno il 30% degli impianti mappati
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

SUAPE, Mercati e Attività Produttive

Dirigente: Alessandro Cossa

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**900 - SUAPE, MERCATI E ATTIVITA' PRODUTTIVE**
Obiettivo	**2026MSD.D.900.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: FAVORIAMO E SUPPORTIAMO LE IMPRESE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

Il Servizio Suape mercati e attività produttive esercita, a favore delle imprese, sia attività di front office, mediante l'ufficio Suape, sia attività di back office, attraverso tutte le altre unità operative del Servizio, ciascuna con specifiche competenze di merito. Questo duplice adempimento, pur in capo allo stesso Servizio, coinvolge diverse sue articolazioni (unità operative) facenti capo a differenti sfere di competenza e responsabilità. Tale circostanza, ordinariamente, comporta che l'utente debba rivolgersi allo sportello unico per acquisire le informazioni sugli adempimenti formali di avvio dell'attività (accesso alla piattaforma, modulistica, informazioni sui tempi di gestione della pratica e similari) e, separatamente, al settore competente per materia per gli adempimenti sostanziali e di merito (requisiti professionali e morali, corretto inquadramento giuridico dell'attività, informazioni di dettaglio sulla normativa di settore, adempimenti conseguenti). Tale duplicità, che in termini di efficacia dell'azione amministrativa non risponde a pieno alle aspettative dell'utente, nel 2023 nel 2024, ha portato il Servizio alla proficua “sperimentazione” di un ufficio telematico a favore delle imprese, nei casi in cui l'intervento produttivo da intraprendere risulti particolarmente complesso e l'acquisizione iniziale di informazioni possa risultare lungo e difficoltoso per l'operatore e/o per i suoi consulenti. Il consolidamento dell’iniziativa effettuato nel 2025 suggerisce di potenziare ulteriormente il servizio reso, diventato ormai frequentemente richiesto dai professionisti alla luce della positiva esperienza consolidata. Per tale ragione l'intento del 2026 è quello di proseguire nell’utilizzo di tale strumento, offrendo all'utente operatore/impresa il massimo supporto per l'avvio dell'intervento produttivo, unendo la professionalità del Suape a quella degli uffici delle Attività Produttive, ma coinvolgendo, ove necessario, anche altri servizi comunali ed enti terzi (x es. ASL), il tutto sfruttando l'esperienza maturata nell’utilizzo delle principali piattaforme per la gestione di riunioni/incontri/conferenze con modalità a distanza. Inoltre, nell'ambito delle azioni concrete di attuazione delle azioni di ulteriore semplificazione per l'abbattimento della burocrazia e la facilitazione dell'avvio e dello sviluppo delle attività imprenditoriali, si è avviata anche per l’area pubblica, comprendendo in tale ambito anche i mercati al coperto, l'informatizzazione delle istanze, rendendole fruibili online. Tale attività, estensibile a tutte le attività latu sensu riconducibili a quelle economiche, proseguirà, anche nel corso dell'anno 2026 e seguenti e potrà essere eventualmente estesa all’ambito delle concessioni relative all’attività di ristoro all’aperto e al settore degli Hobbisti/ OPI (Operatori del proprio ingegno). L’amministrazione comunale, infatti, sta lavorando al regolamento per la gestione degli hobbisti/OPI. Ulteriormente, sempre nell’ottica della semplificazione e del supporto alle imprese si prevede una revisione della regolamentazione di settore

Risultato Programmato

Nelle annualità 2023, 2024 e 2025, con l'attivazione dell'ufficio unico telematico, in via “sperimentale” si è data vita a una nuova unità operativa, con composizione e competenze variabili e flessibili, al fine di offrire all’interlocutore l'avvio dell'intervento produttivo di interesse interfacciandosi con il Servizio in una unica soluzione e contesto per l’ottenimento di tutte le informazioni di interesse. Anche sulla base dell’esperienza maturata negli anni passati, l'ufficio unico telematico opererà solo a distanza e si costituirà all'occorrenza almeno n. 8 volte nel 1° semestre 2026 e almeno n. 8 volte nel 2° semestre 2026, offrendo in tale occasioni alle imprese coinvolte il rilascio contestuale di tutte le informazioni sia di front sia di back office. Quando necessario, inoltre, si prevede anche l’interazione con enti terzi per la soluzione di problematiche organizzative a tutto vantaggio delle imprese.
Relativamente all’area pubblica l’obiettivo è quello di favorire le attività economiche attraverso la realizzazione di ulteriori concrete azioni di semplificazione e riordino delle procedure e azioni di supporto alle imprese mediante ricorso all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. Nello specifico si attendono i seguenti risultati: azioni di ammodernamento, in termini di informatizzazione, del settore dell'area pubblica e comunque latu sensu economico; implementazione dell’informatizzazione mediante introduzione di nuove tipologie di istanze online; disciplina di settori attualmente non regolamentati o con regolamentazione da aggiornare, favorendo l’emersione del sommerso ed incentivando la legalità attraverso l’impulso alla regolarizzazione da parte degli operatori

Descrizione Fase	
2026MSD.D.900.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.900.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.46.01.01: Ulteriore sviluppo della digitalizzazione dei processi collegati alla gestione dell'area pubblica e dei mercati 2026.46.01.02: Attività di supporto e formazione rivolta alle associazioni di categoria per il corretto avvio dei nuovi processi digitalizzati 2026.46.02.01: Garantire il funzionamento dell'ufficio telematico a favore delle imprese 2026.46.02.02: Analisi ed eventuale adeguamento del regolamento per l'esercizio dell'attività di ristoro all'aperto
OBI.01 - Risorse umane	Ufficio Suape: coinvolto tutto il personale - Ufficio Attività Produttive: coinvolto tutto il personale - Ufficio commercio su area pubblica: coinvolto tutto il personale ufficio mercati coinvolto tutto il personale amministrativo
OBI.02 - Risorse strumentali	Postazioni complete dei rispettivi uffici coinvolti
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.46.01.01: Completamento del processo di digitalizzazione dei processi collegati alla gestione dell'area pubblica e dei mercati 2027.46.02.01: Garantire il funzionamento dell'ufficio telematico a favore delle imprese
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.46.02.01: Garantire il funzionamento dell'ufficio telematico a favore delle imprese

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.900.01.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata al Dirigente, delle bozze di revisione, per almeno n. 2 processi, della modulistica connessa a procedure relative al settore mercati coperti e area pubblica, ai fini della successiva trasmissione al Servizio “Innovazione e tecnologie digitali” per l'attivazione delle istanze online (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	15,00	2026.46.01.01 - 2026A - Ulteriore sviluppo della digitalizzazione dei processi collegati alla gestione dell'area pubblica e dei mercati
2026MSD.D.900.01.02 - N. 2 Indicatore di attività: Effettuazione di almeno n. 8 video conferenze per l'esame contestuale, anche aperta ad altri Enti, di procedure di insediamento/variazione/ampliamento di attività produttive, entro il 30/06/2026 (8 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1= -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.46.02.01 - 2026A - Garantire il funzionamento dell'ufficio telematico a favore delle imprese
2026MSD.D.900.01.03 - N. 3 Indicatore di innovazione e sviluppo: Effettuazione di almeno n. 2 incontri con il Servizio “Innovazione e tecnologie digitali” finalizzati al trasferimento dei dati/informazioni utili alla creazione delle procedure individuate alla data del 30/06/2026, risultante dai verbali protocollato delle riunioni (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	2026.46.01.01 - 2026A - Ulteriore sviluppo della digitalizzazione dei processi collegati alla gestione dell'area pubblica e dei mercati
2026MSD.D.900.01.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio al Sindaco e all’Assessore, mediante nota protocollata, di una relazione motivata contenente i risultati dell’analisi del vigente Regolamento per il ristoro all’aperto ai fini del suo eventuale aggiornamento (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%	MI.CON - Indicatore Contesto	15,00	2026.46.02.02 - 2026B - Analisi ed eventuale adeguamento del regolamento per l'esercizio dell'attività di ristoro all'aperto
2026MSD.D.900.01.05 - N. 5 Indicatore di efficacia: Realizzazione attività formativa e informativa in relazione all’attivazione delle nuove procedure informatizzate per l'acquisizione delle istanze online, da attuare attraverso incontri e/o comunicazione formali rivolti a utenti e associazioni di categoria, risultante da verbali degli incontri e/o note protocollate (entro il 10/12/2026 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	10,00	2026.46.01.02 - 2026B - Attività di supporto e formazione rivolta alle associazioni di categoria per il corretto avvio dei nuovi processi digitalizzati
2026MSD.D.900.01.06 - N. 6 Indicatore di attività: Effettuazione di almeno n. 8 video conferenze annue per l'esame contestuale, anche aperta ad altri Enti, di procedure di insediamento/variazione/ampliamento di attività produttive, entro il 31/12/2026 (8 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1= -20%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.46.02.01 - 2026A - Garantire il funzionamento dell'ufficio telematico a favore delle imprese
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.D.900.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: INSIEME PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	20,000

Descrizione Estesa

La sinergia con le associazioni di categoria e le rappresentanze degli operatori dei mercati civici comunali rappresenta un formidabile strumento per lo sviluppo delle iniziative economiche in città. A maggior ragione ciò è importante nel momento in cui si da nuova linfa ai mercati coperti cittadini ed ai mercati scoperti tramite attuazione del piano delle aree. Gli incontri, che saranno verbalizzati per la garantire la massima condivisione delle convergenze raggiunte, si svolgeranno tra gli organi politici e tecnici del servizio e le associazioni di categoria e/o i comitati rappresentativi dei mercati civici. In questo contesto, si inserisce anche la procedura di avvio, tramite apposito bando, di una a sperimentazione finalizzata al rilancio del mercato civico di Santa Chiara

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende rendere la copianificazione e il confronto uno strumento ordinario di analisi e programmazione delle attività verso le attività del commercio cittadino e verificare tramite bando se sussistano nella realtà regionale delle concrete idee progettuali per il rilancio del mercato di Santa Chiara. Nel 2026, in particolare, si intende predisporre un bando per l'affidamento di una gestione sperimentale del Mercato di Santa Chiara sulla base delle idee progettuali, anche con la prospettiva, in assenza di idee progettuali, di formulare future ipotesi di dismissione del mercato.

Descrizione Fase

2026MSD.D.900.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.900.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.47.01.01: Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore 2026.47.02.02: Attuazione di forme sperimentali stagionali del Mercato di Santa Chiara
OBI.01 - Risorse umane	12 dipendenti: 2 funzionario e.q., 1 funzionario cat. D, 3 amministrativi contabili cat. C, 4 guardie giurate cat. B, di cui un coordinatore, 2 custodi cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 7 postazioni di lavoro
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.47.01.01: Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore 2027.47.02.02: Pubblicazione del bando per la gestione del Mercato di Santa Chiara
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.47.01.01: Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.900.02.01 - N. 1 Indicatore di attività: Svolgimento di n. 1 incontro con le rappresentanze del settore, risultante da verbale protocollato (entro il 28/02/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.47.01.01 - 2026 - Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore
2026MSD.D.900.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Pubblicazione del bando per l'affidamento in via sperimentale della gestione del mercato di Santa Chiara, risultante da avviso sul sito istituzionale e/o altra analoga forma di pubblicità (entro il 31/05/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.47.02.02 - 2026B - Attuazione di forme sperimentali stagionali del Mercato di Santa Chiara
2026MSD.D.900.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Svolgimento di n. 1 ulteriore incontro con le rappresentanze del settore, risultante da verbale protocollato (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.47.01.01 - 2026 - Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore
2026MSD.D.900.02.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento di n. 1 ulteriore incontro con le rappresentanze del settore, risultante da verbale protocollato (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.47.01.01 - 2026 - Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore
2026MSD.D.900.02.05 - N. 5 Indicatore di attività: Svolgimento di n. 1 ulteriore incontro con le rappresentanze del settore, risultante da verbale protocollato (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.47.01.01 - 2026 - Organizzazione e svolgimento di almeno n. 4 incontri all'anno con le rappresentanze del settore
2026MSD.D.900.02.06 - N. 6 Indicatore di attività: Attuazione di forme sperimentali stagionali del Mercato di Santa Chiara conseguenti all'esito del bando (entro il 15/12/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+3 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	2026.47.02.02 - 2026B - Attuazione di forme sperimentali stagionali del Mercato di Santa Chiara
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.900.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: AZIONI DI AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DESTINATE A MERCATI TEMATICI ALL'APERTO**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa
Per il 2026, l'obiettivo si attuerà attraverso la pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico e per la gestione delle correlate procedure tese al rilascio delle concessioni

Risultato Programmato
L'obiettivo è finalizzato alla indizione dei bandi per mercatini tematici (Natale e Antiquariato)

Descrizione Fase	
2026MSD.D.900.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.900.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.48.02.03: Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
OBI.01 - Risorse umane	N. 6 unità di cui, n. 2 istruttori, n. 2 operatori esperti, e n. 2 Funzionari di cui n. 1 E.Q.
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 6 PC e n. 1 stampante di rete
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.48.02.01: Trasferimento nella nuova area del Mercato Cuore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.900.03.01 - N. 1 Indicatore di attività: Indizione di un bando tematico (mercato di Natale), risultante da determinazione dirigenziale (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.48.02.03 - 2026C - Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
2026MSD.D.900.03.02 - N. 2 Indicatore di attività: Indizione di un ulteriore bando tematico (mercato dell'antiquariato), risultante da determinazione dirigenziale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.48.02.03 - 2026C - Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
2026MSD.D.900.03.03 - N. 3 Indicatore di attività: Affidamento, risultante da determinazione dirigenziale del mercatino tematico (mercato di Natale) (entro il 31/07/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	15,00	2026.48.02.03 - 2026C - Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
2026MSD.D.900.03.04 - N. 4 Indicatore di attività: Rilascio della concessione per l'insediamento di un mercatino tematico (mercato di Natale), risultante da determinazione dirigenziale (entro il 15/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	10,00	2026.48.02.03 - 2026C - Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
2026MSD.D.900.03.05 - N. 5 Indicatore di attività: Rilascio della concessione per l'insediamento di un ulteriore mercatino tematico (mercato dell'antiquariato), risultante da determinazioni dirigenziale (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.48.02.03 - 2026C - Pubblicazione dei bandi per almeno n. 2 mercatini tematici in centro storico
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.900.04 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: MANTENIMENTO DEI TEMPI DEGLI ACCESSI DOCUMENTALI AL DI SOTTO DEI TERMINI NORMATIVI PREVISTI DALLA L. 241/90**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	15,000

Descrizione Estesa

Le istanze di acceso agli atti presentate al Suape nel 2025, pari a un totale di 566, sono quasi il doppio di quelle presentate nella precedente annualità 2024, pari a n. 363. La gestione delle istanze di accesso agli atti (accesso documentale ai sensi degli artt. 22 sgg. della L. 241/90 ed esibizioni documentali a organismi di controllo e Società/Organismo di attestazione SOA) vengono gestiti dall'Ufficio Suape in relazione alle pratiche inserite sulla piattaforma regionale "SardegnaImpresa". Detto inserimento avviene, per l'avvio di attività imprenditoriali e per la realizzazione di edifici di tipo produttivo, dalla data di piena digitalizzazione del Suap, ovvero dall'annualità 2008. Con l'estensione del Suap alle pratiche di edilizia privata (Suape) nel mese di marzo 2017, sono gestite sulla piattaforma anche le pratiche edilizie ovvero tutte quelle di nuova costruzione, ristrutturazione, manutenzione, sanatoria etc... richieste da persone fisiche per immobili privati. Tale novità normativa e organizzativa ha comportato, negli anni successivi al 2017, un costante ampliamento dell'archivio digitale delle pratiche Suape che, ai fini dell'accesso, ha determinato e sta attualmente comportando un sempre maggiore aggravio istruttorio che rende sempre più difficoltoso il rispetto dei tempi normativi di riscontro alle istanze di accesso in considerazione del conseguente aumento delle domande e della concomitante carenza di personale, già pienamente impegnato nell'istruttoria delle pratiche Suape in costante aumento. Tale dinamica, appare evidente nell'andamento dei tempi di risposta che, come rappresentato nel trend storico, risulta in costante aumento mese per mese

Risultato Programmato

Rispetto ai dati delle precedenti annualità e, in particolare, all'andamento dei dati del secondo semestre 2025, il fine consiste nel mantenere i tempi di riscontro degli accessi agli atti al di sotto dei tempi normativi previsti dalla L.241/90

Descrizione Fase

2026MSD.D.900.04.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.900.04.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	Ufficio Suape: coinvolgimento di tutto il personale
OBI.02 - Risorse strumentali	Singole postazioni ufficio Suape complete
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	1° semestre 2025: 23,40 gg. - 2° semestre 2025: 26,74 gg. Ultime due mensilità (novembre/dicembre): 28,985 gg.
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	1° semestre 2024: 11,98 gg. - 2° semestre 2024: 16,56 gg.

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.900.04.01 - N. 1 Indicatore di efficienza: gestione, nel primo semestre 2026, di almeno l'80% delle istanze di accesso documentale entro i 29 giorni, intercorrenti tra la data di assegnazione dell'istanza e la data di trasmissione del provvedimento (attestate dal protocollo), risultante da apposito export protocollato (80% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	50,00	
2026MSD.D.900.04.02 - N. 2 Indicatore di efficienza: Gestione, nel secondo semestre 2026, di almeno l'80% delle istanze di accesso documentale entro i 29 giorni, intercorrenti tra la data di assegnazione dell'istanza (risultante dal protocollo) e la data di trasmissione del provvedimento, risultante da apposito export protocollato (80% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFZ - Indicatore Efficienza	50,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.D.900.05 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2: GARANTIRE IL COSTANTE CONTROLLO DEI MERCATI CIVICI CITTADINI**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

L'obiettivo, in prosecuzione delle attività svolte negli anni precedenti, consiste nella valorizzazione della gestione dei mercati cittadini al coperto e del mercato ittico all'ingrosso, nell'ottica di una gestione sempre più efficiente degli stessi, da attuare anche attraverso il potenziamento e la rivisitazione delle attività tese al controllo e alla vigilanza sul rispetto da parte degli operatori/concessionari delle norme dei regolamenti vigenti, mediante il supporto attivo del personale preposto con ampliamento delle specifiche funzioni di vigilanza nei confronti degli operatori e di supporto verso la generalità dell'utenza interna ed esterna. Per quanto riguarda, in particolare, il mercato ittico all'ingrosso, l'attività di vigilanza assumerà più una connotazione ispettiva finalizzata a un maggiore rispetto di norme di carattere igienico-sanitario. A maggior ragione nel 2026 le attività di controllo dovranno essere impostate per i ritmi lavorativi del nuovo mercato provvisorio di Piazza Nazzari, dove la struttura nuova impone la creazione ed assestamento di nuove condotte e procedure per il mantenimento ordinato ed igienico della struttura

Risultato Programmato

Per tutto il 2026 si intende portare avanti l'azione, intrapresa nel triennio precedente, prima come obiettivo di sviluppo e poi mantenimento, di far fronte all'esigenza di individuare e introdurre misure più efficaci a favore del commercio su area pubblica, potenziando le misure di vigilanza e controllo all'interno dei mercati, con il fine di garantire alla collettività in generale e agli operatori in particolare di agire in contesti di legalità e sicurezza. Il mantenimento appare necessario per il consolidamento delle condotte virtuosamente avviate, perché interiorizzate da utenti e operatori diventino routine e quindi possano uscire dall'alveo degli obiettivi. A maggior ragione nel 2026 le attività di controllo dovranno essere impostate per i ritmi lavorativi del nuovo mercato provvisorio di Piazza Nazzari, dove la struttura nuova impone la creazione ed assestamento di nuove condotte e procedure per il mantenimento ordinato ed igienico della struttura. Gli eventi formativi assumono particolare rilievo alla luce del trasferimento nel nuovo mercato

Descrizione Fase

2026MSD.D.900.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.D.900.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	11 dipendenti: 1 funzionario e.q., 1 funzionario cat. D, 3 amministrativi contabili cat. C, 4 guardie giurate cat. B, di cui un coordinatore, 2 custodi cat. A
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 6 postazioni di lavoro
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: 200
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: 200

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.D.900.05.01 - N. 1 Indicatore di attività: Effettuazione, alla data del 30/06/2026, di almeno n. 100 controlli sulla correttezza dell'attività svolta dagli operatori/concessionari, risultante da export protocollato (100 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-5 = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.900.05.02 - N. 2 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno una riunione formativa con gli addetti alla vigilanza e/o con altri servizi del Comune di Cagliari e/o con enti esterni (ASL. Guardia costiera...) al fine di condividere le procedure di controllo applicate (con particolare riferimento a quelle previste nei piani di autocontrollo), e valutare l'adeguatezza degli strumenti utilizzati, risultante dal verbale protocollato dell’incontro (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	20,00	
2026MSD.D.900.05.03 - N. 3 Indicatore di attività: Effettuazione, alla data del 31/12/2026, di almeno n. 100 ulteriori controlli sulla correttezza dell'attività svolta dagli operatori/concessionari, risultante da export protocollato (100 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula “-5 = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
2026MSD.D.900.05.04 - N. 4 Indicatore di attività: Svolgimento di almeno una ulteriore riunione formativa con gli addetti alla vigilanza e/o con altri servizi del Comune di Cagliari e/o con enti esterni (ASL. Guardia costiera...) al fine di condividere le procedure di controllo applicate (con particolare riferimento a quelle previste nei piani di autocontrollo), e valutare l'adeguatezza degli strumenti utilizzati, risultante dal verbale protocollato dell’incontro (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	30,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane

Dirigente: Gianbattista Marotto

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**65 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE**
Obiettivo	**2026MSD.A.065.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: LE RISORSE UMANE, FONDAMENTO PER LA CRESCITA DELL'ENTE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa

Nell'ambito dei programmi finalizzati all'efficace gestione delle risorse umane, il presente obiettivo rappresenta lo sviluppo delle attività già ricomprese nel Piano degli obiettivi 2025 e, in coerenza con gli obiettivi del DUP, si articola su 4 linee operative, riconducibili agli aspetti organizzativi di carattere generale (monitoraggio Macrostruttura dell'ente),all'aggiornamento delle microstrutture a seguito dell'assegnazione del nuovo personale, alla rivisitazione complessiva del piano del fabbisogno formativo e, infine, allo sviluppo delle relazioni sindacali finalizzate alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato, a seguito della prossima entrata in vigore del nuovo CCNL 2026 – Comparto Funzioni Locali

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si persegue l'ottimale impiego delle risorse umane dell'ente in rapporto alla macrostruttura e alle microstrutture, lo sviluppo delle competenze del personale attraverso un piano formativo in linea con le esigenze dei servizi, e l'attuazione sul piano decentrato delle disposizione del Contratto Collettivo Nazionale di comparto, in via di definizione.

Descrizione Fase

2026MSD.A.065.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.065.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.04.01.01: Monitoraggio dell'adeguatezza della macrostruttura al contesto organizzativo 2026.04.02.01: Aggiornamento delle microstrutture 2026.04.03.01: Rivisitazione dei processi formativi del personale per sviluppare nuove competenze in linea con le esigenze dei Servizi 2026.04.04.01: Sottoscrizione del contratto collettivo decentrato
OBI.01 - Risorse umane	N. 38 unita, di cui n. 7 Area funzionari ed EQ, n. 27 Area Istruttori e n. 4 Area Operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 38 postazioni informatiche complete

OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.04.01.01: Monitoraggio dell'adeguatezza della macrostruttura al contesto organizzativo 2027.04.02.01: Eventuale aggiornamento delle microstrutture 2027.04.03.01: Attivazione dei nuovi processi formativi
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.04.01.01: Monitoraggio dell'adeguatezza della macrostruttura al contesto organizzativo 2028.04.02.01: Eventuale aggiornamento delle microstrutture 2028.04.03.01: Monitoraggio dell'adeguatezza dei nuovi processi formativi ed eventuale aggiornamento

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.065.01.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Svolgimento degli incontri con i Dirigenti di tutti i servizi dell'Ente, da realizzarsi entro il 30/06/2026, finalizzato al monitoraggio dell'adeguatezza della macrostruttura al contesto organizzativo, risultante dai verbali degli incontri protocollati (100% dei servizi = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-1 servizio coinvolto = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.04.01.01 - 2026 - Monitoraggio dell'adeguatezza della macrostruttura al contesto organizzativo
2026MSD.A.065.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata a tutti i Servizi, di una richiesta di comunicazione dell'aggiornamento delle microstrutture a seguito dell'assegnazione del nuovo personale (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.04.02.01 - 2026 - Eventuale aggiornamento
2026MSD.A.065.01.03 - N. 3 Indicatore di attività: Elaborazione di un report riepilogativo che evidenzi quali Servizi hanno aggiornato le microstrutture e invio, con nota protocollata, di una relazione finale alla Direzione Generale (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	5,00	2026.04.02.01 - 2026 - Eventuale aggiornamento
2026MSD.A.065.01.04 - N. 4 Indicatore di innovazione e sviluppo: Invio, tramite apposita nota protocollata indirizzata alla Direzione Generale ai fini dell'inserimento nella prima variazione utile al PIAO, della proposta di revisione e aggiornamento della "Sezione Formazione" del PIAO, al fine di introdurre un programma di rivisitazione dei processi formativi del personale idoneo a sviluppare nuove competenze in linea con le esigenze dei Servizi (entro il 30/09/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	30,00	2026.04.03.01 - 2026 - Rivisitazione dei processi formativi del personale per sviluppare nuove competenze in linea con le esigenze dei Servizi
2026MSD.A.065.01.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo "CCNL – Comparto Funzioni Locali 2026" (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	40,00	2026.04.04.01 - 2026 - Sottoscrizione del contratto collettivo decentrato
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.A.065.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: RILEVAZIONE E REVISIONE DEI PROCEDIMENTI INTERNI E ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO VIRTUALE**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	30,000

Descrizione Estesa

I cambiamenti organizzativi, l'introduzione di nuove norme, il turn-over del personale e altri fattori più o meno prevedibili richiedono una rivisitazione dei procedimenti più obsoleti del Servizio, finalizzata all'adeguamento alle mutate esigenze organizzative. In quest'ottica, nel corso del 2026, ciascun dipendente del Servizio procederà alla identificazione, descrizione e rappresentazione dei procedimenti gestiti, utilizzando uno schema tipo (da definire), con la funzione di semplificare e razionalizzare tempi e procedure, individuare aree di miglioramento e di fornire all'interno del servizio una guida utile anche a chi non gestisce direttamente quei procedimenti. Ma la rilevazione così effettuata non si limita a una pur rilevante utilità interna, offrendo invece l'occasione per un miglioramento della comunicazione con i dipendenti-utenti, che potranno avvalersi di un servizio di assistenza/consulenza più strutturato in quanto basato su schemi procedurali chiari e ben definiti. A tal fine sarà individuato un gruppo di lavoro da dedicare alla progettazione della fase sperimentale dello sportello informativo, dal quale i singoli dipendenti del Servizio Personale, sulla base di una calendarizzazione dei giorni dedicati a tale servizio, risponderanno alle richieste di supporto, informazioni o chiarimenti sulle materie di interesse, da mandare a regime nel 2027

Risultato Programmato

Con tale obiettivo si intendono perseguire più finalità e nello specifico:
- migliore comprensione delle procedure e identificazione eventuali aree di miglioramento;
- maggiore consapevolezza dei ruoli e delle responsabilità;
- maggior efficienza e soddisfazione dei dipendenti-utenti

Descrizione Fase

2026MSD.A.065.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.065.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 38 unita, di cui n.7 Area funzionari ed EQ, n.27 Area Istruttori e n. 4 Area Operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 38 postazioni informatiche complete
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Avvio dello sportello informativo
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	Funzionamento dello sportello informativo

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.065.02.01 - N. 1 Indicatore di innovazione e sviluppo: Elaborazione dello schema tipo per la rilevazione dei procedimenti, risultante da una circolare interna protocollata (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula ”+5 giorni = -10%” sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.MOD - Indicatore Innovazione e sviluppo	10,00	
2026MSD.A.065.02.02 - N. 2 Indicatore di attività: Rilevazione dei procedimenti, risultante da report interni protocollati (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula ”+5 giorni = -10%, sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	50,00	
2026MSD.A.065.02.03 - N. 3 Indicatore di attività: Individuazione del gruppo di lavoro da coinvolgere nella progettazione della fase sperimentale dello sportello informativo, risultante da ordine di servizio protocollato e/o determina organizzativa, ai fini dell'avvio dello sportello a regime nel 2027 (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	40,00	
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.A.065.03 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: PROSEGUO DELL'ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO DIGITALE DEL DIPENDENTE**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	30,000

Descrizione Estesa

Nell'ottica della migliore accessibilità e completezza dei dati relativi al personale e in continuità con l'attività già avviata nel 2025, sia per gli aspetti giuridici e di carriera sia per quelli di natura economica, l'obiettivo per il 2026, che si protrarrà anche nel 2027, consiste nella ricerca e selezione, dalle numerose banche dati digitali e cartacee attive presso il Servizio, della documentazione necessaria a implementare il fascicolo digitale dei dipendenti, condizione necessaria per l'ottimale gestione del personale

Risultato Programmato

Con l'obiettivo si intende proseguire l'aggiornamento della banca dati digitale del personale per non meno di un ulteriore 33% dei fascicoli digitali ancora non aggiornati, calcolato sul numero iniziale di complessivi n. 1089 da aggiornare (pari ai dipendenti in servizio al 01/01/2025 (per il 2026 ulteriori n. 360 fascicoli su 1089 fascicoli totali)

Descrizione Fase

2026MSD.A.065.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.A.065.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 38 unita, di cui n.7 Area funzionari ed EQ, n.27 Area Istruttori e n. 4 Area Operatori esperti
OBI.02 - Risorse strumentali	N. 38 postazioni informatiche complete
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025 :Aggiornamento e mantenimento banca dati digitale del personale per il 33% dei dipendenti in servizio al 01/01/2025
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	Aggiornamento della rimanente parte dei fascicoli digitali ancora non aggiornati (pari a 369)

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.A.065.03.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Aggiornamento, entro il 30/06/2026, del 15% dei fascicoli ancora da aggiornare (al netto dei fascicoli già aggiornati), risultante da apposito report protocollato (164 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	50,00	
2026MSD.A.065.03.02 - N. 2 Indicatore di efficacia: Aggiornamento, entro il 31/12/2026, di un ulteriore 18% dei fascicoli ancora da aggiornare (al netto dei fascicoli già aggiornati), risultante da apposito report protocollato (196 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5 = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	50,00	
		100,00	

PIAO 2026-2027-2028
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Urbanistica e Rigenerazione Urbana

Dirigente: Salvatore Farci

Comune di Cagliari

Piano Dettagliato Obiettivi 2026/2027/2028

SERVIZIO	**640 - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA**
Obiettivo	**2026MSD.E.640.01 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: PER UN CENTRO VELICO DI LIVELLO INTERNAZIONALE**

Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

Per la creazione di un centro velico internazionale nel porticciolo di Marina Piccola, il settore urbanistica e rigenerazione urbana è chiamato a definire gli atti di pianificazione territoriale propedeutici alla realizzazione dell'iniziativa progettuale: l'approvazione della variante urbanistica connessa all'opera pubblica, del progetto guida di Marina Piccola in anticipazione rispetto all'ordinario iter previsto il nuovo PUC adeguato al PPR e al PAI, nonché del nuovo Piano regolatore portuale (PRP) dell'ambito di riferimento

Risultato Programmato

Il risultato programmato è l'approvazione della variante urbanistica e del relativo progetto guida di Marina Piccola

Descrizione Fase

2026MSD.E.640.01.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.640.01.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.21.04.01: Approvazione della variante urbanistica e relativo progetto guida di Marina Piccola
OBI.01 - Risorse umane	N. 9 funzionari, n. 11 istruttori, n. 1 Operatore esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.21.04.01: Definizione del regolamento d'uso del centro velico diffuso
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.21.04.01: Stipula dell'accordo tra l'Amministrazione comunale e i sodalizi sportivi per l'uso delle nuove attrezzature del centro velico internazionale

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.640.01.01 - N. 1 Indicatore di attività: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata ai competenti uffici regionali della Direzione generale della pianificazione territoriale urbanistica, di una specifica richiesta finalizzata alla definizione anticipata della variante urbanistica del comparto di Marina Piccola nelle more dell'adeguamento del nuovo Piano urbanistico al PPR e al PAI (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INA - Indicatore Attività	25,00	2026.21.04.01 - 2026A - Approvazione della variante urbanistica e relativo progetto guida di Marina Piccola
2026MSD.E.640.01.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, di un report sullo stato di avanzamento del procedimento di approvazione della variante urbanistica del comparto di Marina Piccola (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.21.04.01 - 2026A - Approvazione della variante urbanistica e relativo progetto guida di Marina Piccola
2026MSD.E.640.01.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione della variante urbanistica del comparto di Marina Piccola e relativo progetto guida (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	50,00	2026.21.04.01 - 2026A - Approvazione della variante urbanistica e relativo progetto guida di Marina Piccola
		100,00	

Obiettivo	2026MSD.E.640.02 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2: I CITTADINI PARTECIPANO ALLA PIANIFICAZIONE DELLA CITTA'		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	40,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo prevede lo svolgimento di attività di pianificazione urbanistica e ambientale, sia a livello generale che a livello attuativo, orientate alla rigenerazione del tessuto urbano della città e sviluppate secondo gli indirizzi degli organi di governo, con la partecipazione degli enti territoriali, degli stakeholder e dei cittadini tutti

Risultato Programmato
Risultati attesi sono lo svolgimento della fase di consultazione pubblica (osservazioni) del Piano urbanistico comunale (PUC) adottato dal Consiglio comunale, il coinvolgimento dei soggetti aventi competenza ambientale per la verifica di assoggettabilità a VAS del nuovo Piano di utilizzo dei litorali (PUL) trasmesso alla Città Metropolitana di Cagliari, nonché il monitoraggio sullo stato di attuazione del PpCs e delle azioni di risanamento acustico

Descrizione Fase	
2026MSD.E.640.02.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.640.02.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.31.01.01: Approvazione definitiva del Piano Urbanistico comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico (anche target 2026.41.01.01) 2026.31.02.01: Approvazione finale della variante al Piano di utilizzo dei litorali (PUL) 2026.31.03.01: Completamento del processo di aggiornamento del Piano in caso di non assoggettabilità a VAS 2026.31.04.01: Individuazione delle azioni da attuare tra quelle scaturite dal processo partecipativo e dai tavoli tecnici e loro attuazione
OBI.01 - Risorse umane	N. 9 funzionari, n. 11 istruttori, n. 1 Operatore esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.31.01.01: Entrata in vigore del Piano Urbanistico comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.640.02.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di approvazione del “progetto pilota mastelli” finalizzato all'ottimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti e al decoro urbano della spiaggia del Poetto (entro il 30/04/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	10,00	2026.31.02.01 - 2026 - Approvazione finale della variante al Piano di utilizzo dei litorali (PUL)
2026MSD.E.640.02.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all’Assessore competente e alla Direzione Generale, della relazione istruttoria contenente le osservazioni presentate dai cittadini entro il 2 febbraio 2026, unitamente alle relative controdeduzioni e proposte di accoglimento/rigetto (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	30,00	2026.31.01.01 - 2026 - Approvazione definitiva del Piano Urbanistico comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico
2026MSD.E.640.02.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all’Assessore competente e alla Direzione Generale, della comunicazione di avvenuto completamento del processo di aggiornamento del PpCs - Piano particolareggiato del Centro storico in atto (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.31.03.01 - 2026 - Completamento del processo di aggiornamento del Piano in caso di non assoggettabilità a VAS
2026MSD.E.640.02.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all’Assessore competente e alla Direzione Generale, del report contenente l’individuazione delle azioni da attuare tra quelle scaturite dal processo partecipativo e dai tavoli tecnici, al fine di garantire l’attuazione del piano di risanamento acustico (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.31.04.01 - 2026 - Individuazione delle azioni da attuare tra quelle scaturite dal processo partecipativo e dai tavoli tecnici e loro attuazione
2026MSD.E.640.02.05 - N. 5 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione di adozione del nuovo Piano di utilizzo dei litorali (PUL) (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.31.02.01 - 2026 - Approvazione finale della variante al Piano di utilizzo dei litorali (PUL)
2026MSD.E.640.02.06 - N. 6 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione riguardante l’approvazione definitiva del Piano Urbanistico comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico (entro il 30/11/2026 = 100%, con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	20,00	2026.31.01.01 - 2026 - Approvazione definitiva del Piano Urbanistico comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico
2026MSD.E.640.02.07 - N. 7 Indicatore di contesto: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all’Assessore competente e alla Direzione Generale, di un report annuale sullo stato di attuazione del PpCs – Piano particolareggiato del Centro storico e su eventuali nuove necessità di aggiornamento (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.31.03.01 - 2026 - Completamento del processo di aggiornamento del Piano in caso di non assoggettabilità a VAS
2026MSD.E.640.02.08 - N. 8 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all’Assessore competente e alla Direzione Generale, del report di monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni scaturite dai tavoli tecnici, al fine di garantire l’attuazione del piano di risanamento acustico (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	5,00	2026.31.04.01 - 2026 - Individuazione delle azioni da attuare tra quelle scaturite dal processo partecipativo e dai tavoli tecnici e loro attuazione
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.640.03 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3: CONFRONTIAMOCI E PIANIFICHIAMO ATTRAVERSO IL LABORATORIO DI ECOLOGIA URBANA ENRICO CORTI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	5,000

Descrizione Estesa
Inaugurato l'anno scorso, il Laboratorio di ecologia urbana Enrico Corti è già diventato la sede di incontro degli Amministratori comunali con gli attori istituzionali e gli stakeholder del territorio, nel quale poter formulare proposte, anche a livello metropolitano, e maturare indirizzi strategici di governo e decisioni pubbliche

Risultato Programmato
Risultati attesi sono l'utilizzo del Laboratorio per attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione del PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche, nonché l'avvio dell'accordo con la Città Metropolitana per la sperimentazione di un piano di comunità attiva sostenibile a Pirri

Descrizione Fase	
2026MSD.E.640.03.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.640.03.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.32.01.01: Utilizzo del laboratorio per attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione dei PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche 2026.32.04.01: Avvio dell'accordo con la Città Metropolitana per la sperimentazione di un piano di comunità attiva sostenibile a Pirri
OBI.01 - Risorse umane	N. 9 funzionari, n. 11 istruttori, n. 1 Operatore esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.32.04.01: Collaborazione con la Città Metropolitana per l'elaborazione del piano di comunità attiva sostenibile a Pirri
OBI.07 - Sviluppo Obiettivo Anno + 2	2028.32.04.01: Adozione del piano di comunità attiva sostenibile a Pirri

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.640.03.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, del report contenente l'indicazione delle attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione del PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche promosse dal Laboratorio di ecologia urbana Enrico Corti nel primo semestre (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.32.01.01 - 2026 - Utilizzo del laboratorio per attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione dei PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche
2026MSD.E.640.03.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Trasmissione agli uffici competenti della Città Metropolitana di Cagliari, con apposita nota protocollata, della lettera di convocazione di un incontro bilaterale finalizzato a verificare le modalità di collaborazione per la redazione del piano di comunità attiva sostenibile a Pirri (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.32.04.01 - 2026 - Avvio dell'accordo con la Città Metropolitana per la sperimentazione di un piano di comunità attiva sostenibile a Pirri
2026MSD.E.640.03.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione generale, con apposita nota protocollata, di un report sulle attività avviate e/o programmate con la Città Metropolitana di Cagliari per la sperimentazione di un piano di comunità attiva sostenibile a Pirri (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.32.04.01 - 2026 - Avvio dell'accordo con la Città Metropolitana per la sperimentazione di un piano di comunità attiva sostenibile a Pirri
2026MSD.E.640.03.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, del report contenente l'indicazione delle attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione del PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche promosse dal Laboratorio di ecologia urbana Enrico Corti nel secondo semestre (entro il 31/12/2026 = 100%, oltre il 31/12/2026 = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.32.01.01 - 2026 - Utilizzo del laboratorio per attività partecipate relative alle diverse fasi di approvazione dei PUC e dei piani e programmi e delle principali opere pubbliche
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.640.04 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4: SVILUPPO DI PROGETTI INTEGRATI E INTERSETTORIALI PER LA RIQUALIFICAZIONE E L'USO SOSTENIBILE E SOLIDALE DEGLI SPAZI PUBBLICI**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	5,000

Descrizione Estesa
L’obiettivo, rientrante in un progetto di natura intersettoriale politiche sociali/urbanistica/patrimonio/attività produttive, sviluppa tutte le attività propedeutiche e necessarie al rilascio di una concessione presso il viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti

Risultato Programmato
Con l’obiettivo si intende conseguire, attraverso un progetto concreto, la riqualificazione e l’uso sostenibile e solidale di importanti spazi pubblici cittadini

Descrizione Fase	
2026MSD.E.640.04.1 - Fase unica al 31/12/2026	

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.33.02.01: Assegnazione di una concessione nel viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti
OBI.01 - Risorse umane	N. 9 funzionari, n. 11 istruttori, n. 1 Operatore esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.33.02.01: Assegnazione di ulteriori concessioni nel Viale Buoncammino e di una concessione nella Piazza Matteotti, per la realizzazione di punti di ristoro, di attrezzature di servizio e/o destinate ad attività ludico-ricreative

INDICATORE	**TIPO**	**PESO**	**TARGET DUP**
2026MSD.E.640.04.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio al visto politico della proposta di deliberazione riguardante l’approvazione delle indicazioni progettuali di livello esecutivo per la realizzazione delle attrezzature e dei manufatti per le attività di ristoro e ludico-ricreative nella passeggiata di viale Buon Cammino (entro il 31/03/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	100,00	2026.33.02.01 - 2026 - Assegnazione di una concessione nel viale Buoncammino, previo accordo con la Polizia Penitenziaria, per la realizzazione di un punto di ristoro gestito con modalità finalizzate al reinserimento lavorativo di ex detenuti
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.640.05 - OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5: RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE QUALE SUPPORTO ALLO SVILUPPO ECONOMICO CITTADINO**		
Tipologia di obiettivo	MA.SVI - Obiettivo Sviluppo	**Peso**	10,000

Descrizione Estesa

Nell'ottica dell'imminente avvio di importanti opere di riqualificazione dell'area in cui insiste il “Mercato Cuore” si pone la necessità di attivare le procedure atte all'individuazione di un'area alternativa agli operatori del mercato così da garantire la continuità delle attività di supporto e sostegno ai mercati all'aperto cittadini. Inoltre, al fine di riqualificare l'intero settore dei mercatini tematici all'aperto insistenti su area pubblica, si intende procedere, in accordo con la Soprintendenza, alla definizione di un accordo per l'abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico

Risultato Programmato

Con l'obiettivo, si intende attuare due importanti azioni di riqualificazione dei mercati tematici cittadini. La prima si concretizzerà attraverso la conclusione di un apposito accordo con la Soprintendenza per la redazione dell’abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico; la seconda con la definizione, entro l'anno, dell'iter finalizzato all'individuazione di un'area di riposizionamento del Mercato Cuore

Descrizione Fase

2026MSD.E.640.05.1 - Fase n. 1 al 30/06/2026	2026MSD.E.640.05.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	Descrizione
OBI./00 - Target annuale DUP	2026.48.02.01: Individuazione della nuova area per il riposizionamento del Mercato Cuore 2026.48.02.02: Definizione dell'accordo con la Soprintendenza per l'abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico
OBI.01 - Risorse umane	N. 9 funzionari, n. 11 istruttori, n. 1 Operatore esperto
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.06 - Sviluppo Obiettivo Anno + 1	2027.48.02.01: Trasferimento nella nuova area del Mercato Cuore

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.640.05.01 - N. 1 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, del documento di analisi delle aree potenzialmente utilizzabili per il riposizionamento del Mercato Cuore (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.48.02.01 - 2026A - Individuazione della nuova area per il riposizionamento del Mercato Cuore
2026MSD.E.640.05.02 - N. 2 Indicatore di contesto: Trasmissione, con apposita nota protocollata indirizzata agli uffici della Soprintendenza di Cagliari, della lettera di convocazione di un incontro bilaterale finalizzato a verificare le modalità di collaborazione per la definizione di un abaco degli allestimenti e per la definizione dei siti nei quali prevedere i mercatini tematici in centro storico (entro il 30/06/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.48.02.02 - 2026B - Definizione dell'accordo con la Soprintendenza per l'abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico
2026MSD.E.640.05.03 - N. 3 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, del report contenente l'individuazione della nuova area per il riposizionamento del Mercato Cuore (entro il 31/10/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.48.02.01 - 2026A - Individuazione della nuova area per il riposizionamento del Mercato Cuore
2026MSD.E.640.05.04 - N. 4 Indicatore di contesto: Invio, con apposita nota protocollata indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e alla Direzione Generale, del report contenente le risultanze sull'accordo con la Soprintendenza per la redazione dell'abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico (entro il 30/11/2026 = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "+5 giorni = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.CON - Indicatore Contesto	25,00	2026.48.02.02 - 2026B - Definizione dell'accordo con la Soprintendenza per l'abaco degli allestimenti e per il posizionamento dei mercatini tematici in centro storico
		100,00	

Obiettivo	**2026MSD.E.640.06 - OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: TEMPESTIVITA' NEL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)**		
Tipologia di obiettivo	MA.MAN - Obiettivo Mantenimento	**Peso**	30,000

Descrizione Estesa
L'obiettivo prevede il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza in misura almeno pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni. E' intendimento dell'Amministrazione consolidare il trend storico, assicurando anche per il prossimo triennio 2026-2027-2028 una celere conclusione del procedimento rispetto al termine legale di 30 giorni. I procedimenti di rilascio dei CDU saranno monitorati in termini di outcome, al fine di verificare il grado di soddisfacimento dei richiedenti

Risultato Programmato
Il risultato programmato è il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza in misura almeno pari al 90% delle domande presentate, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni

Descrizione Fase	
2026MSD.E.640.06.1 - Fase n. 2 al 30/06/2026	2026MSD.E.640.06.2 - Fase n. 2 al 31/12/2026

Risorse / Trend	**Descrizione**
OBI./00 - Target annuale DUP	Obiettivo scollegato dal DUP
OBI.01 - Risorse umane	N. 3 funzionari, n. 3 istruttori, n. 1 Operatore qualificato
OBI.02 - Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio urbanistica e rigenerazione urbana
OBI.03 - Trend Storico Anno - 1	2025: Sono stati rilasciati n. 169 certificati di destinazione urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, pari al 100% delle domande, con un positivo grado di soddisfazione espressa da parte di una percentuale di utenti richiedenti superiore al 90%.
OBI.04 - Trend Storico Anno - 2	2024: Sono stati rilasciati n. 191 certificati di destinazione urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, pari al 100% delle domande, con un positivo grado di soddisfazione espressa da parte di una percentuale di utenti richiedenti superiore al 90%.

INDICATORE	TIPO	PESO	TARGET DUP
2026MSD.E.640.06.01 - N. 1 Indicatore di efficacia: Percentuale di certificati di destinazione urbanistica rilasciati al 30/06/2026, entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni (90% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.E.640.06.02 - N. 2 Indicatore di outcome: Misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza al 30/06/2026, attraverso l'erogazione di un questionario (90% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	25,00	
2026MSD.E.640.06.03 - N. 3 Indicatore di efficacia: Percentuale di certificati di destinazione urbanistica (con esclusione di quelli già misurati nel primo semestre) rilasciati al 31/12/2026, entro un tempo di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, con esclusione delle istanze oggetto di sospensione per la richiesta di integrazioni (90% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.EFC - Indicatore Efficacia	25,00	
2026MSD.E.640.06.04 - N. 4 Indicatore di outcome: Misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza al 31/12/2026, attraverso l'erogazione di un questionario (90% = 100% con graduazione per fasce secondo la formula "-5% = -10%" sino al valore minimo del 60%, al di sotto del quale = 0%)	MI.INO - Indicatore Outcome	25,00	
		100,00	

2.2.7 Il Piano delle Azioni Positive[4]

2.2.7.1 Premessa

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni", stabilisce che [...] le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici [...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione" [...].

Il Piano delle azioni positive è dunque un documento programmatico strutturato in linee obiettivo e in azioni collegate a una tempistica di realizzazione, rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Su questa base il Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità ha predisposto il Piano di Azioni Positive 2026-2028 che viene inserito, ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028

2.2.7.2 Contesto normativo di riferimento

Il Piano triennale di Azioni Positive 2026-2028 del Comune di Cagliari recepisce le numerose disposizioni normative comunitarie e nazionali che disciplinano la materia.

L'origine delle azioni positive è da rintracciarsi nella legislazione degli Stati Uniti e, in particolare, nel Civil Rights Act del 1964, che le ha introdotte in relazione al contrasto delle discriminazioni fondante sulla razza.

La Comunità europea, sin dalla sua istituzione nel 1957, ha fatto propria la questione delle politiche di parità tra uomini e donne e ha sancito, all'art. 119 del

4 Il Piano delle Azioni Positive 2026/2028 è stato elaborato dal Servizio Pubblica istruzione, Politiche giovanili e Pari opportunità e da questo Servizio trasmetto alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana con nota prot. n. 24165/2026.

Trattato CE, il principio della parità delle retribuzioni fra i lavoratori di sesso maschile e quelli di sesso femminile per uno stesso lavoro.

Un ulteriore passo in avanti nelle politiche di contrasto alle discriminazioni e di promozione della parità di trattamento tra uomini e donne, è stato fatto con l'adozione del Trattato sull'Unione Europea che, all'art. 3, comma 3, enuncia, tra gli obiettivi perseguiti dall'Unione, la lotta contro le discriminazioni e la promozione della parità tra uomini e donne e, successivamente, con l'adozione del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea che, all'articolo 8, ha introdotto il concetto di gender mainstreaming prevedendo che, nelle sue azioni, l'Unione mira ad eliminare le ineguaglianze, nonché a promuovere la parità tra uomini e donne.

In attuazione delle disposizioni dei Trattati sono stati adottati importanti atti legislativi, tra i quali la direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, con la quale è stata sottolineata l'importanza della promozione e della concreta realizzazione del principio della pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Nell'ordinamento italiano le azioni positive trovano un fondamento a livello costituzionale nel principio di uguaglianza, sancito dall'articolo 3, sia da un punto di vista formale, come uguaglianza davanti alla legge, che da un punto di vista sostanziale, come compito della Repubblica di rimuovere gli ostacoli che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza, impediscono la realizzazione di condizioni di effettiva parità.

Ulteriori statuizioni si rinvengono:

- nell'articolo 37 Cost., che afferma il principio secondo cui la donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni spettanti al lavoratore e stabilisce, inoltre, che le condizioni di lavoro devono essere tali da consentire alla donna l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale e adeguata protezione;
- nell'articolo 51, primo comma, Cost., che prevede che tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge e attribuisce alla Repubblica il compito di promuovere con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini;
- nell'articolo 117, settimo comma, Cost., che prevede che le leggi regionali rimuovono ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovono la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive.

In attuazione della disciplina costituzionale ed europea, numerosi sono stati gli interventi legislativi che si sono susseguiti nel tempo al fine di combattere le discriminazioni e promuovere le politiche di parità e uguaglianza.

In particolare, con lo scopo di razionalizzare gli interventi legislativi è stato adottato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il Codice ha ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Meritano inoltre di essere menzionate le seguenti disposizioni:

- la Legge 125 del 10 aprile 1991 recante Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro;
- il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che all' art. 6, comma 3 prevede che gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, che all'articolo 7, comma 1, dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilita, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno";
- il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", che all'art. 28, comma 1, prevede che la valutazione dei rischi di cui all'art. 17 riguardi anche i rischi legati "allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro";
- la Legge 4 novembre 2010, n. 183 recante Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro;
- la Direttiva PCM del 4 marzo 2011, recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- le Linee guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità e adottate in attuazione dell'articolo 5 del decreto - legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n.79;

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.11.2023 "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme".

Numerose sono inoltre le disposizioni adottate dal Comune di Cagliari al fine di garantire l'effettività dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo all'interno del contesto lavorativo:

- lo Statuto Comunale, all'art. 11, rubricato “Pari opportunità”, dispone che il Comune di Cagliari garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini e impronta la propria azione al rispetto della parità di genere;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 269 del 23 dicembre 2013:
- all'art. 2 individua i criteri generali che dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente, e attribuisce particolare importanza alla piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente, al fine di garantire pari opportunità e promuovere il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- all'art. 5 garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso, nello sviluppo professionale e nelle condizioni di lavoro. Il medesimo articolo prevede che al raggiungimento degli obiettivi delle Pari Opportunità concorrono la "Commissione consiliare Permanente-Pari opportunità", alla quale sono attribuite funzioni consultive e propositive e il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (denominato anche C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e precisa che il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica in difesa dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Il CUG del Comune di Cagliari è stato istituito con determinazione del Direttore Generale n. 4809 del 30/05/2012. Con determinazione della Direttrice Generale n. 1561 del 10/03/2025 si è provveduto al rinnovo dei componenti e delle componenti del CUG.

2.2.7.3 Finalità del Piano triennale di azioni positive

Il Piano triennale di Azioni Positive (di seguito PTAP) è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "i Comuni [...] predispongono 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".

Il PTAP ha durata triennale e individua le "Azioni Positive", definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità [...] dirette a

favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento.

La predisposizione dei piani è inoltre utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Obiettivi generali delle azioni sono:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Tra gli obiettivi generali, quello inerente al miglioramento del benessere organizzativo, nelle sue molteplici componenti e sfaccettature, rappresenta un aspetto determinante per lo sviluppo e l'efficacia organizzativa che influenza positivamente la capacità dell'organizzazione stessa di adattarsi ai mutamenti del contesto di riferimento.

Al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e migliorare la performance si dovrà porre particolare attenzione alla realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei tempi, dalle pari opportunità, dal benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione delle Azioni previste dal Piano Triennale di Azioni Positive sono affidati al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) al quale la Direttiva n. 2 del 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" attribuisce compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57 del D.Lgs n. 165 del 2001.

2.2.7.4 Analisi dell'organico

L'analisi del contesto interno di riferimento, in termini generali si riferisce ai dati del personale al 31/12/2025 (ad eccezione della tabella retribuzioni, riferita al 2024 in quanto ultimo dato disponibile).

I dati sono stati forniti al CUG, di recente nomina, per la redazione della relazione sulla condizione del personale, così come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la

valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", come integrata dalla Direttiva 2/2019.

Dall'analisi della consistenza del personale del Comune di Cagliari in servizio alla data del 31/12/2025, emerge il seguente quadro:

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER GENERE E PER AREA – 31/12/2025

Genere	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	Segretario	Totale
Uomini	17	104	369	70	12		**572**
Donne	14	70	234	182	7	1	**508**
TOTALE	**31**	**174**	**603**	**252**	**19**	**1**	**1080**

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER GENERE E PER AREA – 31/12/2025

Genere	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	Segretario	Totale
Uomini			6	1	2		**9**
Donne			9	9	1		**19**
TOTALE			**15**	**10**	**3**		**28**

Come evidenziato nella tabella sopra riportata, la presenza di personale maschile è percentualmente più alta di quella femminile, con la sola eccezione del personale appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q. Per un confronto con i dati al 31/12/2024, si riporta di seguito la tabella esplicativa della consistenza del personale a tempo indeterminato, ripartito per genere e per area di inquadramento, al 31/12/2024.

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER GENERE E PER AREA – 31/12/2024

Genere	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	Segretario	Totale
Uomini	21	111	379	73	12		**596**
Donne	17	73	209	185	8	1	**493**
TOTALE	**38**	**184**	**588**	**258**	**20**	**1**	**1089**

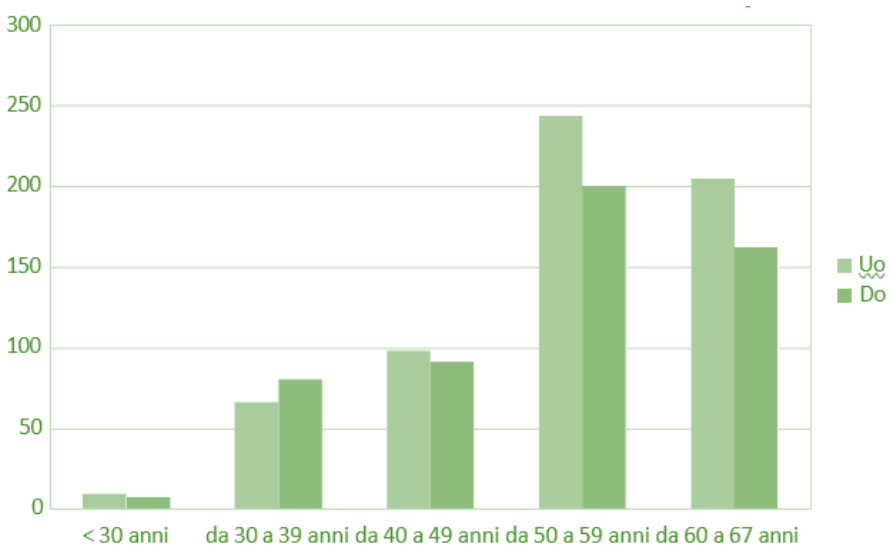
Rispetto ai dati rilevati al 31/12/2024, si evidenzia che, a fronte di una riduzione complessiva del numero di personale dipendente del 9% (personale che nel 2024 era di n. 1089 unità), il numero delle dipendenti donne è aumentato (+3,04%) mentre quello degli uomini si è ridotto (-4,03%).

CONFRONTO 2023/2024

Genere	31/12/2024	31/12/2025	Riduzione	% variazione
Uomini	596	572	-24	-4,03%
Donne	493	508	15	+3,04%
TOTALE	**1089**	**1080**	**-9**	

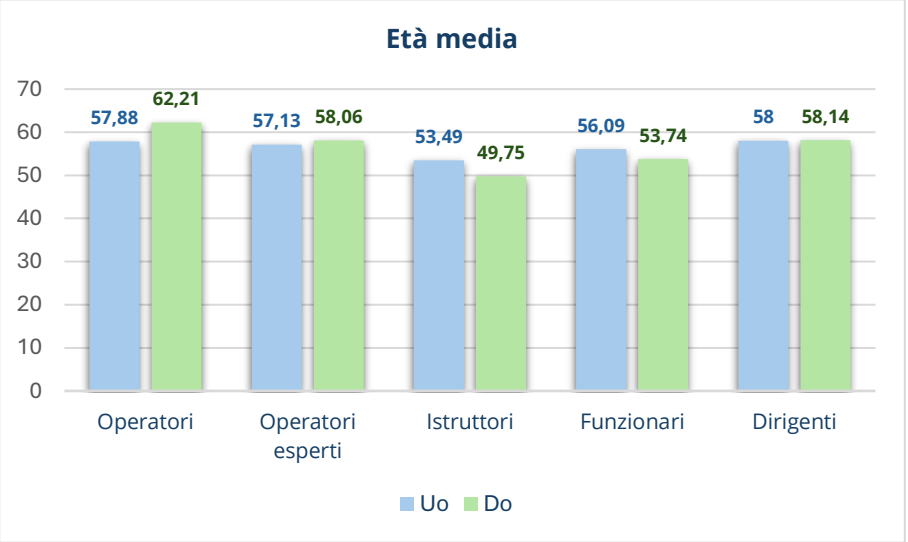
Come illustrato nel diagramma seguente, la distribuzione anagrafica del personale mostra una prevalenza delle fasce di età più avanzate, con particolare concentrazione, sia per il personale femminile che per quello maschile, nel segmento anagrafico compreso tra i 50 e i 59 anni.

Segue, sia per gli uomini che per le donne, la fascia d'età compresa tra i 60 e i 67 anni



Sempre con riguardo all'età, dal grafico seguente emerge che la

Come si vede nel grafico seguente, la distribuzione anagrafica del personale rileva una età media molto elevata, senza grande differenza tra i generi. L'età media più bassa (49,75 anni) è riferita al genere femminile dell'area degli Istruttori (probabilmente influenzata dalle assunzioni avvenute nel mese di dicembre), mentre l'età media più elevata (62,61 anni) si riferisce all'area degli Operatori e riguarda, anche in questo caso, il genere femminile.



Di seguito sono riportate ulteriori analisi (derivanti da elaborazioni che hanno come riferimento i dati al 31/12/2025) interessanti ai fini dell'elaborazione del Piano delle azioni positive:

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tipologia di presenza	Maschi per fasce di età						Femmine per fasce di età						TOTALE
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Totale	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Totale	
Part-Time fino al 50%			1	8	1	**10**			1	4	1	**6**	**16**
Part-Time oltre il 50%			3	4	2	**9**			2	12	3	**17**	**26**
Tempo pieno	10	60	86	194	203	**553**	11	76	83	171	144	**485**	**1038**
TOTALE	**10**	**60**	**90**	**206**	**206**	**572**	**11**	**76**	**86**	**187**	**148**	**508**	**1080**

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'													
Tipologia di presenza	Maschi per fasce di età						Femmine per fasce di età						TOTALE
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Totale	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Totale	
Part-Time a richiesta			4	12	3	**19**			3	16	4	**23**	**42**
Lavoro da remoto		2		0	4	**6**				2	2	**4**	**10**
Lavoro agile	2	11	28	68	45	**154**		47	44	116	73	**280**	**434**
Orari flessibili	7	30	49	137	115	**338**	11	72	75	171	136	**465**	**803**
Altro	3	30	41	69	91	**234**		4	11	16	12	**43**	**277**

LAVORO AGILE E DA REMOTO					
Genere	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	
Uomini		11	112	32	5	**160**
Donne	1	37	121	119	5	**284**
TOTALE	**1**	**48**	**233**	**151**	**10**	**444**

FRUIZIONE CONGEDI PARENTALI E PEERMESSI EX L. 104/92				
Genere	**Permessi giornalieri per congedo parentale**	**Permessi orari per congedo parentale**	**Permessi giornalieri ex L.104/92**	**Permessi orari ex L. 104/92**
Uomini	259	32	1638	1737
Donne	1280	853	1715	2883
TOTALE	**1539**	**885**	**3353**	**4620**

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI CONCORSO			
	Uomini	**Donne**	**Totale componenti**
Concorso 1	2	1	3
Concorso 2	2	1	3
Concorso 3	1	2	3
Concorso 4	2	1	3
Concorso 5	2	1	3

2.2.7.5 Monitoraggio degli obiettivi e delle azioni del PTAP 2025-2026-2027

Anno 2025

Di seguito si riportano i risultati del monitoraggio degli obiettivi e delle azioni previste dal Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, che vengono aggiornati ed integrati nel presente documento:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Stato di avanzamento degli obiettivi

Obiettivi 1 Pari Opportunità

Nel corso del 2025 è proseguita l'attività di informazione e sensibilizzazione riguardante le pari opportunità, il contrasto alla violenza e alla discriminazione di genere.

In particolare, con la pubblicazione nella home page del sito istituzionale del Comune di Cagliari, sono stati portati alla conoscenza dei/delle dipendenti gli eventi, i convegni e i seminari inseriti nel Calendario condiviso 2025/2026 "Feminas: Cagliari contro la violenza. Donne costruttrici di pace", promossa dall'Assessorato alla Pari Opportunità in collaborazione con la Commissione Consiliare Permanente Pari Opportunità, in occasione della celebrazione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne.

È stata data comunicazione a tutto il personale dell'adesione del Comune di Cagliari, nel mese di maggio 2025, ad ECCAR (European Coalition of Cities Against

Racism), la rete di città europee, sostenuta dall'UNESCO, impegnata nel contrasto al razzismo, alla xenofobia e alla discriminazione in tutte le sue forme, che promuove lo scambio di buone pratiche tra le città aderenti. Il Comune di Cagliari, a ottobre 2025, è entrato anche a far parte dello Steering Committee – il comitato direttivo della rete. Il personale è stato, altresì, reso edotto degli impegni assunti dall'Amministrazione comunale attraverso la sottoscrizione del "Ten Point Plan of Action": piano, articolato in dieci punti, che fornisce alle città aderenti all'ECCAR un quadro strategico per le politiche locali contro il razzismo e le discriminazioni, individuando gli ambiti di intervento per contrastare il razzismo e ad ogni altra forma di discriminazione, promuovere l'inclusione, la parità di trattamento e la coesione sociale.

Nell'ottica della valorizzazione e diffusione all'interno dell'Ente della cultura delle pari opportunità, è stato istituito uno spazio Intranet dedicato, nel quale vengono pubblicate le informazioni sulla programmazione, l'attività, i progetti dell'Amministrazione, nonché sugli eventi di formazione e sensibilizzazione rivolti a tutto il personale in tema di pari opportunità, prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione e violenza di genere.

Il Comune di Cagliari continua la propria collaborazione, avviata nel 2024, con la Regione Sardegna, il Comune di Sassari, l'Università degli Studi di Cagliari, l'Università degli Studi di Sassari e la Rai - Radio televisione italiana, nel sostenere la campagna "No Women No Panel – Senza donne non se ne parla", volta a realizzare, negli eventi di comunicazione e in generale nei panel, la partecipazione equilibrata e plurale di donne e uomini; a diffondere modelli e messaggi comunicativi che promuovano il principio di uguale rappresentanza tra generi e la parità di accesso e di intervento negli spazi informativi o di comunicazione; a garantire il rispetto della dignità personale, culturale e professionale della donna e della sua specificità, competenza e identità; a promuovere una rappresentazione autentica e non stereotipata della pluralità di ruoli che le donne ricoprono nella società; a garantire l'utilizzo, nell'elaborazione di testi e nella scelta di immagini, di un linguaggio non sessista e non stereotipato, realmente inclusivo.

Prosegue l'attività di formazione rivolta a tutto il personale finalizzata ad accrescere le conoscenze in materia informatica e potenziare le cosiddette *soft skills* o competenze trasversali, utili anche ad ottimizzare l'organizzazione del lavoro agile.

Nel corso del 2025, infatti, è stato realizzato un evento formativo pilota, rivolto ai dirigenti e al personale di alcuni dei Servizi direttamente coinvolti nell'attuazione delle azioni positive. In particolare, si è scelto di sviluppare le competenze in materia di *time management* e *team working* la cui acquisizione consente di migliorare il benessere organizzativo, di contemperare la gestione del tempo, orientata al raggiungimento degli obiettivi, con le esigenze di conciliazione vita-lavoro e di creare le stesse opportunità di rendimento e produttività per tutti/e i/le dipendenti, a prescindere dal genere e dalle condizioni o esigenze personali.

Un'ulteriore attività formativa è stata dedicata ai/alle componenti del CUG di recente nomina (Determinazione della Direttrice Generale n. 1561 del 10/03/2025), attraverso un corso finalizzato a sviluppare e aggiornare le conoscenze necessarie all'esercizio delle attribuzioni del CUG, favorendone un'azione sempre più efficace, coerente con l'evoluzione della normativa e l'organizzazione dell'Ente.

L'approvazione del piano strategico per la parità di genere GEP (Gender Equality Plan), introdotto dalla commissione Europea come documento programmatico rappresentativo delle strategie dell'Ente per l'equità di genere, è stato invece inserito, in base al DUP 2026-2028, tra gli obiettivi operativi del 2026, pertanto non è stato oggetto di attuazione nel corso del 2025.

Obiettivi 2 "Benessere organizzativo" e 3 "Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica"

L'Ente ha promosso e realizzato numerose attività di formazione rivolta a tutto il personale dipendente, quale strumento di valorizzazione delle risorse umane e di attuazione dei principi di pari opportunità e non discriminazione. In particolare, il Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane ha attivato nel 2025, tra gli altri, il corso di formazione obbligatorio in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Durante il 2025 è stata garantita la formazione obbligatoria in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del D. Lgs. 81/2008).

Attraverso il portale della formazione "Syllabus", messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico, è stata offerta ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove, tra cui il corso *"Riforma mentis"* incentrato sulle tematiche delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

È sempre operativo il Servizio di ascolto, assistenza, diagnosi ed orientamento per i dipendenti e le dipendenti dell'Ente con disagio psicologico e di monitoraggio del rischio Stress Lavoro-Correlato, secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, condotto dal Servizio prevenzione, protezione e sicurezza aziendale del Comune di Cagliari.

Nel 2025 è stato rilevato un numero di accessi allo sportello di ascolto pari a 33, come risulta dai relativi report regolarmente emessi con cadenza quadrimestrale.

Sono stati attivati, inoltre, i focus group, a cura della psicologa del lavoro incaricata dall'Ente, che proseguiranno anche nel biennio 2026/2027.

Nello specifico, nel 2025 sono stati effettuati N° 16 focus group presso tutti i servizi comunali, con la finalità di identificare, approfondire e contrastare i fattori di rischio stress lavoro correlato, attraverso il coinvolgimento diretto delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno potuto manifestare eventuali situazioni di disagio e fornire un contributo nella elaborazione di soluzioni concrete mirate a migliorare la salute organizzativa.

2.2.7.6 Nuovi obiettivi per il triennio 2026-2027-2028 - Anno 2026

Il Piano di Azioni Positive 2025/2027 intende individuare e dare attuazione alle iniziative di seguito descritte volte a conseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità	
Azioni rivolte all'affermazione della cultura delle pari opportunità	
Condivisione con i dipendenti dell'Ente, della programmazione e delle attività ed eventi di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della violenza di genere	
Responsabilità	Servizio Pubblica istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Numero di eventi e attività condivise
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Implementazione dei contenuti e aggiornamento costante dello spazio intranet dedicato alle pari opportunità	
Responsabilità	Servizio Pubblica istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità Servizio Innovazione e tecnologie digitali
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Numero dei contenuti e aggiornamento dei dati inseriti

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità	
Azioni rivolte all'affermazione della cultura delle pari opportunità	
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Implementazione dei percorsi formativi rivolti ai dirigenti e ai dipendenti, finalizzati a potenziare le conoscenze e le competenze individuali in materia di lavoro agile	
Responsabilità	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Numero di corsi di formazione realizzati e/o numero di partecipanti
Risorse	Spese generali per le attività formative del personale
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Approvazione del Piano strategico per la parità di genere, GEP, introdotto dalla Commissione Europea come documento programmatico rappresentativo delle strategie dell'Ente per l'equità di genere	
Responsabilità	Servizio Pubblica istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità con attivazione di un servizio esterno di assistenza tecnica di supporto all'Ufficio pari opportunità, per la predisposizione del GEP e gli adempimenti correlati
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Invio al visto politico della proposta di delibera di Giunta di approvazione del GEP entro il 31/12/2026
Risorse	Risorse da approntare, attraverso variazione di bilancio, destinate all'affidamento del servizio di assistenza tecnica di supporto all'Ufficio Pari Opportunità
Misurazione	2026

Obiettivo 2: Benessere organizzativo	
Azioni tese alla salvaguardia della salute e del benessere psico-fisico	
Prosecuzione dell'esperienza del servizio di ascolto e assistenza per la prevenzione del disagio lavorativo e monitoraggio dello stress da lavoro correlato nell'ambiente di lavoro, istituito coerentemente alle disposizioni della L. 56/89 s.m.i. tenendo conto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Focus group nei servizi comunali, da riproporre eventualmente in quelli in cui sono state rilevate criticità.	
Responsabilità	Servizio Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Rilevazione numero di accessi allo sportello di ascolto. Comunicazioni inviate al personale e pubblicazioni in materia di normativa, buone prassi, numero di corsi di formazione realizzati, numero di partecipanti ai corsi e gradimento
Risorse	Risorse destinate all'appalto del servizio affidato dal Servizio Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Migliorare le prestazioni offrendo al personale la possibilità di lavorare in contesti organizzativi che favoriscano gli scambi, la trasparenza e la visibilità dei risultati del lavoro, dove esiste un'adeguata attenzione ai rapporti tra le persone e allo sviluppo professionale	
Responsabilità	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Report risultati dei questionari da somministrare ai dipendenti per raccogliere la percezione in ordine all'ambiente e all'organizzazione del lavoro
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	2026
Valorizzazione e implementazione del welfare, ossia dei benefici e delle prestazioni erogate con l'intento di integrare la componente meramente monetaria della retribuzione con iniziative volte al miglioramento della vita privata e lavorativa	

Obiettivo 2: Benessere organizzativo	
Azioni tese alla salvaguardia della salute e del benessere psico-fisico	
Responsabilità	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Determinazione alla definizione della tipologia di benefici non monetari da riconoscere ai dipendenti
Risorse	Risorse destinate all'welfare
Misurazione	2026
Promozione di iniziative di mobilità sostenibile che riducano sensibilmente l'impatto ambientale, valutando le necessità e le richieste dei lavoratori, tenendo conto dell'offerta di trasporto pubblico locale	
Responsabilità	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane Servizio Mobilità, infrastrutture viarie e reti
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Somministrazione questionari ai dipendenti utili a rilevare le abitudini e le esigenze di spostamento dei lavoratori e la loro propensione al cambiamento verso forme di mobilità sostenibile
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	2026

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica	
Azioni tese alla salvaguardia della salute e del benessere psico-fisico	
Monitoraggio, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto e dell'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, del rispetto delle previsioni normative in tema di prevenzione della discriminazione, siano esse di genere o di altra natura..	
Responsabilità	Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane - CUG

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica	
Azioni tese alla salvaguardia della salute e del benessere psico-fisico	
Destinatari	Tutto il personale
Indicatori	Risultati dell'analisi di contesto e dell'indagine sul bene organizzativo
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Promozione e diffusione delle informazioni relative alle attività del CUG e del Piano triennale delle azioni positive	
Responsabilità	Servizio Pubblica istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità Servizio Innovazione e tecnologie digitali
Destinatari diretti	Tutto il personale
Indicatori	Numero di dipendenti coinvolti
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	Continua - in tutto il triennio
Promozione della partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il contrasto ad ogni forma di discriminazione e alla violenza contro le donne, da proporsi anche sotto forma di laboratorio c.d. *"Circle Time*	
Responsabilità	Servizio Pubblica istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità Servizio Sviluppo organizzativo e risorse umane
Destinatari diretti	Tutto il personale
Indicatori	Numero di dipendenti coinvolti
Risorse	Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione
Misurazione	Continua - in tutto il triennio

2.2.7.7 Risorse finanziarie annualità 2026-2027-2028

Per l'attuazione degli obiettivi previsti dal PTAP 2026/2028 saranno utilizzate le risorse appositamente stanziate nel Bilancio Pluriennale 2026/2028 sul capitolo "38566 SERVIZI PIANO AZIONI POSITIVE" per un ammontare complessivo di € 30.0000, così ripartiti:

- € 10.000,00 esercizio 2026
- € 10.000,00 esercizio 2027
- € 10.000,00 esercizio 2028

Ulteriori risorse finanziarie saranno stanziate in corso d'anno per essere destinate all'affidamento del servizio di assistenza tecnica di supporto all'Ufficio Pari Opportunità, per la predisposizione e gli adempimenti connessi alla redazione del GEP.

2.2.7.8 Monitoraggio del piano

Nel periodo di vigenza del Piano sono previste attività di monitoraggio da parte del Comitato Unico di Garanzia che potrà valutare i risultati e l'efficacia delle azioni positive adottate. Saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte dalle lavoratrici e dai lavoratori nonché dai Dirigenti, in modo da poter procedere ad adeguati aggiornamenti del Piano.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Introduzione

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, c.d. legge Severino, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell'impianto repressivo, sull'adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali.

L'impianto normativo si fonda su un concetto di corruzione più ampio di quello di matrice penalistica, riconducibile alla c.d. *maladministration,* ossia al malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite. Cambia quindi l'approccio complessivo, atteso che il campo di intervento non è più circoscritto a sanzionare specifiche condotte individuali, ma è rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di determinate attività.

La strategia delineata dalla legge n. 190/2012 poggia essenzialmente su tre pilastri:

1. obbligo di dotarsi di uno specifico piano di prevenzione della corruzione, contenente tutte le misure organizzative volte a prevenire il verificarsi di episodi di natura corruttiva calibrate alle peculiarità dei rischi previamente individuati da ciascun ente;
2. massima trasparenza dell'azione amministrativa e piena accessibilità agli atti e alle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione;
3. comportamenti dei funzionari pubblici improntati ad un canone di imparzialità nel perseguimento dell'interesse pubblico.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto il PIAO quale nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche nel quale confluiscono la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza assieme agli altri strumenti di programmazione in un'ottica strategica e unitaria e orientali verso la creazione di valore pubblico.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Tenuto conto del quadro normativo sopra delineato, i contenuti della presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2026/2028 recano un considerevole aggiornamento delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nei documenti degli esercizi

precedenti, con opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore.

2.3.1 La strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Cagliari

La presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata predisposta dalla Segretaria generale, Dott.ssa Antonella Marcello, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), col supporto del suo staff (personale incardinato nell'Ufficio Staff del Segretario generale), in collaborazione con i Servizi (in particolare quelli competenti in materia di pianificazione strategica e performance; organizzazione e gestione delle risorse umane e della formazione; pianificazione e attuazione di azioni positive) nonché con i Responsabili delle diverse tematiche oggetto di programmazione (in particolare bilancio; innovazione tecnologica; comunicazione), sulla base degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 137, del 14.10.2025[5], e si propone di individuare misure organizzative e comportamentali preordinate a generare valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono leve fondamentali nella creazione di valore pubblico, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari delle politiche pubbliche attuate dal Comune di Cagliari.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a raggiungere gli obiettivi di valore pubblico che il Consiglio comunale ha definito nel DUP 2026-2027-2028 (sezione 2.9) e sintetizzati nella sezione 2.1 del presente Piano.

Nella sottosezione 2.2 Performance (in particolare nel Piano degli Obiettivi), è contemplato l'obiettivo "trasversale" di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinato in specifici indicatori assegnati ai Servizi, consentendo il coordinamento e l'interazione fra i vari strumenti di programmazione (DUP e PIAO) e tra le varie Sezioni/Sottosezioni del presente Piano.

Nell'elaborazione della presente sezione si è tenuto conto della complessità del momento storico che il nostro Paese sta attraversando, caratterizzato da numerose riforme attuate e in fase di attuazione, le quali incidono e incideranno profondamente sul sistema di pianificazione strategica/operativa della Pubblica Amministrazione. Le ingenti somme di denaro messe a disposizione del nostro

[5] Il DUP 2026-2028 è consultabile al seguente link: https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/dup?contentId=STR243829

Paese per fare fronte agli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e le deroghe alla legislazione ordinaria, dettate dalla necessità di superare la crisi originatasi dalla "pandemia" Covid-19, hanno richiesto un gravoso impegno a tutti i soggetti coinvolti in questo processo di rinnovamento. A tale proposito l'attività amministrativa deve orientarsi verso il rafforzamento dell'integrità e della trasparenza e la semplificazione dei processi e procedure, considerando tali "principi" quali "efficaci presidi" di prevenzione della corruzione. Pertanto, nella stesura del presente documento programmatorio si è cercato di assicurare la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi rivedendone e aggiornandone i contenuti in attuazione del più generale principio del cosiddetto *"miglioramento continuo e graduale*".

A riguardo, il RPCT ha tenuto debitamente conto delle indicazioni che l'ANAC impartisce attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce atto di indirizzo vincolante per le Amministrazioni destinatarie del medesimo (art. 1, comma 1 legge n.190/92), nonché di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari. Tra queste, nella specie, "Le indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO, approvate dall'ANAC nell'adunanza del 23.07.2025.

Tutto ciò premesso, nell'elaborare la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 ci si è basati, come di consueto, sui seguenti fattori che influenzano e regolano le scelte dell'Ente:

- la mission istituzionale dell'Amministrazione;
- la struttura organizzativa;
- il processo di gestione dei rischi corruttivi;
- le risultanze del monitoraggio.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio (e in particolare la mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi), durante il 2025 è stata avviata la rivisitazione della mappatura dei processi, sulla cui base sono state individuate misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

L'attività di aggiornamento delle mappature dei processi degli uffici nonché del processo di gestione dei rischi corruttivi ad essi correlati è risultata molto complicata anche a causa della recente riorganizzazione dell'Ente, divenuta operativa a far data dal 1° gennaio 2025. Per tale motivazione, le mappature dei processi, saranno oggetto di un più approfondito esame e aggiornamento nel corso del 2026.

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono privilegiate le azioni che mirano a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure avverrà attraverso:

- le relazioni che i dirigenti devono predisporre e inviare al RPCT entro il 30.11.2026;

- i controlli e le verifiche, anche a campione, del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Inoltre, al riguardo preme evidenziare che l'aver declinato l'obiettivo trasversale di prevenzione della corruzione e trasparenza con specifici indicatori, assegnati ai Servizi, consentirà di misurare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione attraverso la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti.

2.3.2 I Soggetti

Nei paragrafi che seguono sono indicati i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Cagliari.

Gli Organi di indirizzo politico

L'organo di indirizzo (**Consiglio comunale**) definisce, attraverso il Documento Unico di Programmazione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Per il triennio 2026/2028 il Consiglio comunale con deliberazione n. 137 del 14.10.2025 ha deliberato gli indirizzi obiettivi strategici, cui si rinvia, al paragrafo 2.9.

La **Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale, in modo unitario e integrato, è confluito il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il **Sindaco** nomina il/la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La/Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con decreto del Sindaco prot. n. 281655 del 09/10/2024, prot. n. 262827, è stato assegnato alla Dott.ssa Antonella Marcello, Segretaria Generale dell'Ente, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il suddetto decreto non indica in maniera espressa la durata dell'incarico e le modalità di sostituzione della Responsabile in caso di assenza temporanea, come invece suggerito negli Orientamenti dell'ANAC del 02.02.2022. Pertanto, nel presente documento, ad integrazione di quanto indicato nel decreto di nomina, si precisa che:

- l'incarico di RPCT è assegnato alla Segretaria generale Dott.ssa Antonella Marcello fino alla data di cessazione del suo incarico di Segretaria comunale;
- in caso di assenza temporanea della Dott.ssa Antonella Marcello, sarà sostituita da chi legalmente sostituisce il/la Segretario/a generale e pertanto dal/la Segretario/a comunale reggente o dal Vice Segretario (attualmente il Dott. Alessandro Cossa);
- In caso di *vacatio* della figura di Segretario/a comunale, le funzioni di RPCT saranno esercitate dal Vice Segretario (attualmente il Dott. Alessandro Cossa) fino alla nomina del/la nuovo/a Segretario/a comunale titolare o reggente.

La RPCT, sia in sede programmatica che in sede di monitoraggio, si serve della collaborazione dei Dirigenti e della collaborazione dei dipendenti dell'Ufficio staff o di altro personale del Comune dalla stessa individuato qualora ne ravvisasse la necessità. In ogni caso si avvale anche dei referenti individuati presso tutti i servizi/uffici per l'attuazione del Piano. Pertanto, la RPCT è autorizzata ad avvalersi del personale di tutti gli uffici, i quali sono obbligati a fornire il supporto richiesto.

La Segretaria generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'adozione dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- predispone e propone all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) entro i termini di legge, l'approvazione delle misure di prevenzione della corruzione da riportare nell'apposita sezione del PIAO;
- definisce, d'intesa con i Dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure previste nella presente sezione del PIAO;
- propone la modifica delle misure di prevenzione previste nel PIAO, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i competenti Dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predispone entro il 15 dicembre di ciascun anno (o entro il diverso termine fissato dall' ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e la trasmette alla Giunta comunale. Ai fini della predisposizione della suddetta relazione acquisisce entro il 30 novembre di ciascun anno (o entro altro diverso termine fissato dalla stessa Responsabile della prevenzione della corruzione), apposita relazione da parte di ciascun/a Dirigente nella quale sono illustrate le azioni intraprese e i risultati realizzati, in esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sezione del PIAO;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di

cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR 62/2013);
- vigila sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti;
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012;
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione.

Dirigenti

La direttrice generale e i dirigenti nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:
- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dalla Responsabile;
- svolgono attività informativa nei confronti della Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;

- relazionano sullo stato di attuazione del Piano alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal Responsabile;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

Il/Le Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione della numerosità degli adempimenti e della complessità della disciplina in materia di corruzione e trasparenza è stata creata una rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

La relativa designazione è comunicata alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti della Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della amministrazione, avuto particolare riguardo a quella di prevenzione della corruzione nei singoli Servizi dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione

Le modifiche apportate alla legge 190/2012 dal decreto legislativo 97/2016, hanno rafforzato il ruolo del Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- verifica che la sezione Rischi corruttivi e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n.165/2001);

- può chiedere alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'Ufficio procedimenti disciplinari e attività ispettive

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

Le/I dipendenti comunali

Le/I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti;
- partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- ottemperare alle prescrizioni contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del Comune di Cagliari;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dalla Responsabile.

Le/I collaboratrici/tori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Per "collaboratrici/tori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione comunale.

Le/I collaboratrici/tori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nella presente sezione del Piao;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Ruoli specifici

La/Il Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

In adempimento di quanto previsto sopra, il presente Piao dà atto che il Comune di Cagliari ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante) con decreto del Sindaco prot. n.19223 in data 20/01/2025.

Il RASA è stato individuato nella persona della dott.ssa Teresa Carboni, dirigente

del Servizio "Appalti e Contratti (Centrale di Committenza), Provveditorato, Economato".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il decreto sindacale deve essere pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante".

Il/La Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

L'ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale è individuato all'interno del Servizio Innovazione e Tecnologie Digitali il cui dirigente, Ing. Riccardo Castrignanò, è in possesso di comprovate competenze tecnologiche e informatiche.

La/Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer DPO)

La Giunta comunale, con deliberazione n. 59 in data 10 maggio 2018, ha stabilito le modalità organizzative, le misure procedimentali e le regole di dettaglio per procedere all'attuazione delle disposizioni introdotte dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Il Sindaco ha designato, con atto prot. 197538 del 10/07/2024, per un periodo di 24 mesi, quale "Responsabile della protezione dei dati personali" (RPD) l'Avv. Giovanni Battista Gallus.

Il Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria

Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 01.04.2025[6], è stato individuato il soggetto delegato, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro dell'Interno del 25.09.2015, a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione finanziaria per l'Italia), nella persona della Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, Dott.ssa Antonella Marcello, ed è stata definita la procedura interna relativa alle modalità con le quali gli uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette.

2.3.3 Processo di analisi e gestione del rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio corruttivo è elaborato e attuato tenendo presente le sue finalità principali che sono quelle di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Il "rischio" è definito dal PNA come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che

6 Link alla delibera: https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/pubblicati_da_agosto_2016?caller=jiride&internalServletActionPath=%2FExtStr2%2Fdo%2FComuneCagliari%2FbachecaAttiJIride%2FgetListaAtti.action&internalServletFrameDest=4

si verifichi un dato evento. L'attività di gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono quelle schematizzate nella norma internazionale UNI ISO 31000:2010 – "Gestione del rischio – Principi e linee guida":

- analisi del contesto esterno e interno;
- valutazione del rischio (che a sua volta si articola nelle attività: di identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- trattamento del rischio (con identificazione delle misure e programmazione delle misure).

2.3.4 Analisi di contesto

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito il Comune di Cagliari esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio e non solo. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

A riguardo, come suggerito da ANAC nei recenti orientamenti del 02.02.2022 e del 23.07.2025, onde evitare duplicazioni con altri documenti adottati dall'Ente, si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2026-2027-2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 14.10.2025 e alla relativa Nota di aggiornamento (approvata con deliberazione consiliare n. 191 del 18/12/2025), nei quali è riportata l'analisi del contesto esterno e lo scenario locale inteso come analisi del contesto sociale, demografico e economico finanziario.

Il contesto interno

Il PNA ribadisce l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

L'analisi del contesto interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che

rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, onde evitare duplicazioni con altri documenti approvati dall'Ente, si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2026-2027-2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 14.10.2025 2025 e alla relativa Nota di aggiornamento (approvata con deliberazione consiliare n. 191 del 18/12/2025) e a Sezione 3 di questo documento, nei quali è descritta la struttura organizzativa.

2.3.5 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività e procedure, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Si tratta, pertanto, di un ambito molto ampio che comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione (es.: peculato, corruzione, concussione, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione di atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale.

L'individuazione del rischio corruzione è il risultato di un processo complesso che presuppone la verifica dei rischi relativi ai singoli processi e alle fasi in cui questi si articolano.

La valutazione del rischio consiste nell'analisi del rischio stesso, anche in relazione agli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- individuazione dei potenziali eventi di natura corruttiva che si possono verificare in relazione ai processi e alle fasi di ciascun processo;
- identificazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività e procedure, risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi;
- valutazione del rischio ossia l'identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

2.3.5.1 Rivisitazione della mappatura

Come preannunciato, la rivisitazione della mappatura dei processi è stata condotta durante l'anno 2025 al fine di assicurare continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e con l'ambizioso proposito di rivedere e aggiornare i

contenuti del precedente Piano Triennale, in attuazione del più generale principio del cd. "miglioramento continuo e graduale".

La rivisitazione dell'intera mappatura, resa necessaria anche a seguito della modifica alla macrostruttura approvata dalla Giunta con deliberazione n. 197 del 26.11.2024, è stata avviata nel mese di marzo del 2025 ed è proseguita durante tutto l'anno coinvolgendo tutti i Servizi e uffici che hanno collaborato:

a. nel fornire le informazioni necessarie all'individuazione e analisi dei processi organizzativi;
b. nel fornire le informazioni necessarie alla valutazione del rischio corruttivo, in linea con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 e utilizzando parametri di probabilità e di impatto "personalizzati" e adattati al contesto dell'Ente;
c. nell'individuazione delle misure correttive/preventive del rischio corruzione.

Sono stati mappati 84 processi (di cui 13 comuni a tutte le unità organizzative dell'Ente/Servizi), sintetizzati nella tabella che segue:

UNITA' ORGANIZZATIVA	PROCESSI MAPPATI
TUTTI I SERVIZI	1. Procedure d'urgenza (per affidamento lavori, servizi e forniture); 2. Programmazione triennale e annuale di lavori pubblici, servizi e forniture; 3. Progettazione della procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; 4. annullamento/ revoca del bando/modifica del bando in corso di pubblicazione 5. Selezione del contraente; 6. Esecuzione del contratto; 7. Verifica regolare esecuzione 8. Gestione delle entrate, delle spese e dei beni assegnati in uso (sia mobili che immobili); 9. Gestione del Bilancio (Impegno-liquidazione-ordinazione-pagamento-gestione residui) 10. conferimento incarichi esterni (studio, ricerca, consulenza e altri incarichi a persone fisiche); 11. transazioni (giudiziali e stragiudiziali); 12. Accesso documentale; 13. Accesso civico generalizzato.
Segretario/a generale	1. Accesso civico semplice 2. Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità amministrativa)
1 Affari generali, istituzionali e gabinetto sindaco	1. Concessione Patrocini Gratuiti 2. Accesso atti e informazioni Consiglieri 3. Gestione protocollo generale 4. Gestione richieste informazioni, segnalazioni e reclami dei cittadini 5. Gestione notifiche degli atti
2 Appalti e contratti	1. Gestione sinistri stradali 2. Gestione beni rinvenuti
3 Avvocatura	1. Contenzioso giudiziale

		2. Pareri legali agli uffici
4	Bilancio, tributi e contenzioso tributario	1. Strumenti di programmazione finanziaria dell'ente 2. Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli equilibri finanziari)
5	Edilizia privata e condoni	1. Permesso di costruire; permessi di costruire in accertamento di conformità e in sanatoria (condoni) 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia edilizia
6	Igiene, decoro urbano e ambiente	1. Endoprocedimenti Pratiche SUAPE acustica 2. Endoprocedimenti Pratiche SUAPE scarichi 3. Autorizzazioni fasi bonifica siti inquinati 4. Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (fognatura, amianto, degrado, emissioni in atmosfera, elettromagnetismo) 5. Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (acustica) 6. Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (balneazione) 7. Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (abbandono rifiuti)
7	Innovazione e tecnologie digitali	1. Gestione risorse hardware/software assegnate
8	Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici	1. Alienazione e valorizzazione beni immobili concessi/locati a privati (riscossione dei canoni concessori/locazioni o altro)
9	Mobilità, infrastrutture viarie e reti	1. Autorizzazioni Occupazioni spazi ed aree pubbliche - passi carrai 2. Autorizzazione taglio stradale 3. Autorizzazione occupazione suolo pubblico 4. Autorizzazione per trasporto eccezionale 5. Rilascio contrassegno per persone con disabilità 6. Rilascio contrassegno per parcheggi rosa 7. Rilascio pass ZTL, aree pedonali e simili
10	Parchi, verde e gestione faunistica	1. Gestione adozione cani del canile comunale
11	Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	1. Predisposizione bilancio consolidato 2. Controlli sugli organismi partecipati 3. Controllo analogo sulle società in house 4. Controllo sui fondi comunitari (agenda urbana, pn metro, PNRR, Interreg, ecc) 5. Monitoraggio sull'approvvigionamento dei beni e servizi attraverso le convenzioni Consip e delle altre Centrali di committenza regionali 6. Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli strategico; qualità dei servizi; controllo di gestione; misurazione della performance)
12	Servizio politiche sociali e della casa	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc) 2. Alloggi ERP – pagamento canone

13	Polizia locale	1. Controlli/Sanzioni per violazioni al codice della strada 2. Controlli/Sanzioni per violazioni extra codice della strada (commercio, edilizia, ecc.) 3. Rilievo sinistri stradali
14	Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	1. Erogazione a privati contributi regionali per risarcimento danni e indennizzi a seguito di eventi di protezione civile 2. Messa in sicurezza aree/immobili pericolanti con posizionamento transenne (mancato introito di quanto dovuto dai privati) 3. Servizio Car sharing 4. Manutenzione ordinaria, straordinaria e revisione messi
15	Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc)
16	SUAPE, mercati e attività produttive	1. Pratiche SUAPE 2. autorizzazioni e concessioni d'uso aree pubbliche 3. Assegnazione posteggi nei mercati civici 4. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a favore di attività produttive, imprese) 5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni attività produttive 6. Carta dei Servizi
17	Servizi demografici, decentramento e cimiteriali	1. Gestione processi e procedimenti in materia di: servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica 2. Operazioni cimiteriali (cremazioni, tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, trasferimenti, ecc)
18	Servizio finanziario	1. Gestione adempimenti fiscali 2. Pignoramento verso terzi 3. Controllo conti giudiziali agenti contabili interni 4. Mandati di pagamento 5. Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità contabile) 6. Controlli prevenzione frodi (pn metro plus)
19	Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a favore di enti e società sportive; enti e associazioni culturali, del tempo libero ecc.)
20	Sviluppo organizzativo e risorse umane	1. Autorizzazione incarichi extra istituzionali 2. Progressioni tra aree (verticali) e all'interno della stessa area (orizzontali 3. Procedimenti disciplinari 4. Procedure per il reclutamento di personale (concorsi e mobilità tra enti) 5. Procedure di reclutamento di personale tramite utilizzo graduatorie di altri enti
21	Urbanistica e rigenerazione urbana	1. Autorizzazioni paesaggistiche 2. Pianificazione comunale generale 3. Pianificazione attuativa

Per ciascun processo mappato sono state individuate le fasi e si è proceduto all'identificazione degli eventi rischiosi di ciascuna fase e alla stima del livello di esposizione al rischio.

La valutazione del rischio, dettagliatamente illustrata nell'allegato 2.3.A1 "Mappatura dei processi: valutazione del rischio" indica il livello di rischio di ciascuna fase dei processi mappati, definita in coerenza con quanto suggerito da ANAC, con la Delibera n. 1064 del 13/11/2019.

La metodologia di calcolo utilizzata per la determinazione del livello di rischio corruzione è basata su un approccio di tipo qualitativo. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni su specifici indicatori.

Ai fini della valutazione del rischio, in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida", si è proceduto ad incrociare due indicatori – ciascuno dei quali a sua volta composto da più variabili - rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

La procedura di valutazione del rischio, dettagliatamente illustrata nell'allegato al presente Piano, Allegato 2.3.A1 "Mappatura dei processi: valutazione del rischio", indica il livello di rischio di ciascun processo mappato tenuto conto della probabilità che un evento si verifichi e dell'impatto che lo stesso potrebbe produrre.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, è stata stimata mediante la raccolta di elementi informativi, sia di natura oggettiva che soggettiva, relativi a nove variabili. Ciascuna variabile può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	Discrezionalità: grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono

	regolamentazione che disciplinano lo stesso		contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione o corruzione (sulla base delle informazioni acquisite dal RPCT)	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione

2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi sarebbe di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto(E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

Combinazioni valutazioni		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

L'aggregazione dei processi nelle aree di rischio è stata effettuata tenendo conto delle aree di rischio già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio di corruzione, delle elaborazioni dottrinarie, del confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate dal Comune di Cagliari.

Le aree di rischio sono le seguenti:

A. Acquisizione e gestione del personale;
B. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G. Incarichi e nomine;
H. Affari legali e contenzioso;
I. Gestione dei rifiuti;
K. Governo del territorio;
L. Attività funebri e cimiteriali;
M. Accesso e trasparenza, gestione dati e informazioni, tutela privacy;
N. Altre attività del Comune.

La mappatura completa, riportata nel già citato allegato 2.3.A1 "Mappatura processi: valutazione dei rischi", dovrà essere costantemente aggiornata, nel corso del 2026 e degli anni successivi, introducendo analisi sempre più approfondite sulla base di un percorso che può essere schematizzato come segue:

a. verifica dei processi già mappati al fine di valutare l'eventuale accorpamento di alcuni;
b. verifica che i processi individuati rappresentino tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
c. verifica dei rischi previsti per ogni processo e per ogni fase con un approfondimento delle possibili cause al fine di identificare misure effettivamente adeguate in rapporto alle cause stesse dei rischi;
d. determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già definito nel presente piano;
e. verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di eventuali nuove misure.

2.3.6 Misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta 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.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, in primo luogo la distinzione tra misure generali e misure specifiche: le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche 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 delle misure specifiche, riportata nell'allegato 2.3.A2 "Mappatura processi: Trattamento dei rischi", colonna E, dovrà essere rivista nel 2026 a cura di ciascun Dirigente avendo cura di contemperarne la sostenibilità della fase di

controllo e di monitoraggio, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati ed anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

2.3.6.1 Misure di carattere generale

Le misure di carattere generale - intese come misure trasversali che si riferiscono a tutti gli uffici e che in linea di continuità con i precedenti piani, stante il carattere d'obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo, si intendono mantenere e sviluppare - riguardano i seguenti ambiti:

- la trasparenza;
- i doveri di comportamento;
- il conflitto di interessi e l'obbligo d'astensione;
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici;
- gli incarichi extraistituzionali e il regime autorizzatorio;
- i divieti post-employment (pantouflage)
- i patti d'integrità;
- la formazione;
- la rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione;
- la rotazione straordinaria;
- il sistema dei controlli interni;
- la tutela della persona che segnala condotte illecite (whistleblower);
- il monitoraggio dei tempi procedimentali;
- le azioni per l'antiriciclaggio.

Dette misure generali vengono descritte nei successivi paragrafi della presente sottosezione.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 (la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025,) non risulta ancora pubblicato, benché approvato nella sua versione definitiva, l'Amministrazione si riserva di aggiornare tali misure a seguito dell'approvazione e della pubblicazione del PNA 2025 da parte di ANAC.

Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "*accessibilità totale ai 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*".

Essa, oltre a rappresentare una regola fondante dell'agire amministrativo, diretta a garantirne il buon andamento e, in generale, la conformità ai canoni costituzionali che sostanziano lo svolgimento della funzione amministrativa, è elevata dalla Legge n. 190/2012 al rango di "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*" (Corte Cost. sentenza n. 20/2019).

Ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge n. 190/2012, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 "integrano", infatti, "*l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza,*

prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m, della Costituzione....".

A seguito dell'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è ulteriormente arricchito con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, infatti, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il Comune di Cagliari attua la trasparenza predisponendo una specifica programmazione dei relativi obiettivi e garantendo un sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, sulla base dei seguenti criteri generali:

a. definizione di misure generali e trasversali volte a garantire un approccio strutturale agli adempimenti in materia di trasparenza nell'ottica della funzionalizzazione dell'agire amministrativo:
   - costante attività di verifica e monitoraggio dei contenuti degli obblighi di trasparenza e dei criteri di qualità dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione a favore di una trasparenza effettiva;
   - un'attività volta a garantire il complesso bilanciamento degli obblighi e del principio di trasparenza con il diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali;
   - la valorizzazione degli ambiti più complessi anche alla luce del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa in corso di attuazione;
   - la costante verifica del rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs n. 33/2013 e dagli indirizzi dell'ANAC.
b. assegnazione ai Referenti della trasparenza, indicati dal Dirigente di ogni Servizio, del compito di svolgere funzioni di supporto, impulso, verifica e informazione in materia di trasparenza e accesso civico all'interno del Servizio di riferimento in stretto collegamento con l'ufficio staff della Segretaria Generale/RPCT tramite un'attività di costante verifica delle informazioni da pubblicare o depubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente della trasparenza al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza.

Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 è da intendersi un oggettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.

Nell'allegato 2.3.A3 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili

delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento), la durata della pubblicazione e le modalità dell'aggiornamento.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2), disciplinati principalmente dal D. Lgs. n. 33/2013 o allo stesso riconducibili.

I Responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento dei dati, documenti e informazioni, così come individuati nell'allegato, sono, quindi, tenuti a dare puntuale e corretta attuazione a quanto indicato e il mancato raggiungimento di quanto stabilito determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2), l'ufficio staff della Segretaria Generale provvederà, nel corso del 2026, ad effettuare monitoraggi periodici (con cadenza almeno semestrale) e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente".

Anche l'attività di monitoraggio è fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Essa è volta a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la trasparenza si traduce in specifici obblighi di pubblicazione di un insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto.

La disciplina che dispone i suddetti obblighi di pubblicazione si rinviene nell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, nel Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e nei provvedimenti adottati dall'ANAC.

In forza delle citate disposizioni normative, e dei provvedimenti ANAC, si sono determinati distinti regimi di pubblicazione, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

In particolare, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), **dal 1° gennaio 2024** hanno acquistato efficacia le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II del Libro I dello stesso decreto, denominata" Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti".

Il rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC comporta l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti", della sezione "Amministrazione Trasparente", garantendo:

- il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, alla quale sono trasmesse tempestivamente 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;

- la trasparenza di tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati nel sito istituzionale senza invio alla BDNCP presso l'ANAC, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Novità in materia di pubblicazioni

Le principali novità ANAC, in linea con la delibera 495/2024, modificata dalla 481/2025, e la delibera 497/2025 (recante l'approvazione di nuovi schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D. lgs 33/2013), sono l'introduzione della Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT), che opera dal 19 settembre 2025 e il software integrato TrasparenzAI per controlli automatici e centralizzati. Queste innovazioni introducono nuovi schemi di pubblicazione per uniformare e migliorare la qualità dei dati, mentre il software TrasparenzAI automatizza i controlli di conformità sui siti delle Pubbliche Amministrazioni. La Piattaforma, realizzata dal Consiglio Nazionale delle Ricerche, si propone come strumento unico e centralizzato per raccogliere, organizzare e rendere disponibili informazioni, documenti e dati di interesse pubblico, in particolare quelli assoggettati da obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs, n. 33/2013 e da assolvere mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti. La PUT si fonda su una strategia di integrazione e interoperabilità con le principali banche dati pubbliche, che verrà attuata in maniera graduale, man mano che sarà possibile acquisire e integrare i dati provenienti dalle diverse Amministrazioni. Il portale "multi-ente" consente alle Pubbliche Amministrazioni Locali la pubblicazione sul Web, in modalità automatica o manuale, degli atti e delle informazioni previste dalla legislazione vigente e si tratta, per ora, di una introduzione di controlli automatizzati per aumentare la trasparenza a vantaggio dei cittadini.

Tale approccio consentirà di ridurre progressivamente gli oneri a carico delle amministrazioni/enti garantendo al contempo maggiore coerenza e confrontabilità delle informazioni.

Con la delibera n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025, Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con la suddetta delibera n. 495/2024, Per tali due schemi, insieme al terzo schema approvato con la delibera n. 495/2024 e relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione (art 13, d.lgs. n. 33/2013), era stato previsto un periodo transitorio di dodici mesi in cui procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente", con decorrenza dal 21 gennaio 2025 quando è stato pubblicato il relativo avviso in Gazzetta Ufficiale. Dal 22 gennaio 2026 scatta dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da Anac per le relative pubblicazioni.

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei

dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Sono cinque i nuovi schemi approvati dall'Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti nelle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione) e 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del decreto legislativo n. 33/2013.

Gli schemi definiti dall'Autorità, anche tenuto conto del confronto con Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, sono oggetto di una sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi all'esito della quale potranno essere integrati e migliorati a seguito dei rilievi e delle esperienze pilota delle amministrazioni/enti coinvolti.

Il Portale Amministrazione Trasparente dovrà, pertanto, essere tempestivamente adeguato alle indicazioni fornite dall'Autorità onde ottemperare ai nuovi obblighi di pubblicazione.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al/alla RPCT, semestrale, entro il 10/07 dell'anno di riferimento e annuale entro il 30/11

La misura nel 2025 è stata in parte attuata, seppure sussista qualche criticità, in particolare in alcune sezioni (procedimenti amministrativi, personale, ecc)

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Adeguamento della sezione amministrazione trasparente alle indicazioni ANAC di cui alle delibere 481 e 497 /2025	Entro i termini previsti nelle delibere 481 e 497/2025	Dirigente servizio innovazione e tecnologie digitali	Verifica da parte del RPCT e del Nucleo di Valutazione
Aggiornamento dei dati e informazioni pubblicate nelle varie sezioni	Intero esercizio	Dirigenti	Verifiche a campione da parte del RPCT
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al/alla RPCT, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

Accesso civico semplice e generalizzato

L'effettiva attuazione della trasparenza è funzionalmente e normativamente garantita anche dall'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 ed è correlato ai soli documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati principalmente dallo stesso decreto e di cui all'allegato 2.3.A3 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente".

Esso comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione e costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: la relativa istanza non deve, infatti, essere motivata ed è esperibile da chiunque, senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

La richiesta di accesso civico semplice è gratuita e va presentata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT trasmette poi immediatamente la richiesta al Dirigente competente per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato 2.3.A3 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della presente sottosezione, a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesti. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è, invece, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.

Tutti i Dirigenti del Comune sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, al diritto di accesso civico generalizzato.

L'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: quest'ultimo rimane circoscritto ai soli documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, informazioni e dati interessati dall'inadempienza. L'accesso civico generalizzato è, invece, autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'accesso civico generalizzato è distinto, anche, dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. In caso di accesso ex lege 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge n. 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente, in quanto diritto non correlato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Accesso civico in materia di contratti pubblici

L'efficacia a far data dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), delle disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nel Libro I Parte II dello stesso decreto, denominata" Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti", determina una nuova ripartizione delle competenze anche in materia di accesso civico.

La delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha disposto che, in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art.5, comma 1, del decreto Trasparenza; in particolare, ove sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è comunque presentata al RCPT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se detta omissione sia allo stesso imputabile in qualità di soggetto tenuto alla elaborazione o trasmissione dei dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del decreto Trasparenza.

Solo nell'ipotesi in cui la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma dei Contratti Pubblici), la richiesta di accesso è presentata al RCPT di ANAC nella sua qualità di amministratore titolare della BDNCP.

Il registro degli accessi

Il Comune di Cagliari pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il c.d. Registro degli accessi[7], contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n.

7 Link: https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/diritto_accesso_dett?contentId=STR172366l

2/2017 e n. 1/2019. Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al/alla RPCT, semestrale, entro il 10/07 dell'anno di riferimento e annuale entro il 30/11
La misura nel 2025 è stata attuata			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Adeguamento della sezione amministrazione trasparente alle eventuali indicazioni ANAC	Entro i termini previsti	Dirigente servizio innovazione e tecnologie digitali	Verifica da parte del RPCT e del Nucleo di Valutazione
Aggiornamento dei dati e informazioni pubblicate nelle varie sezioni	Intero esercizio	Dirigenti	Verifiche a campione da parte del RPCT e dell'ufficio staff segretario
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al/alla RPCT, semestrale, entro il 10/07 dell'anno di riferimento e annuale entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di

aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative, come meglio specificato nell'allegato 2 "Sezione Amministrazione Trasparente Obblighi di pubblicazione".

Al Servizio Innovazione e Tecnologie Digitali è demandata la gestione e l'implementazione del sito web istituzionale e in particolare la creazione di automatismo nella acquisizione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso programmi informatici che consentano l'estrazione dalle banche dati dell'Ente e il diretto collegamento con la sezione degli open data, eventualmente anche all'atto della formazione di atti e provvedimenti.

Durante il 2026 dovranno essere riviste e aggiornate, a cura di ciascun Dirigente, tutte le sottosezioni di Amministrazione trasparente e in particolare la sottosezione "Attività e Procedimenti".

Il/la Responsabile della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento al Sindaco, al Nucleo di valutazione e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale Anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari, come previsto dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013.

Il/la Responsabile, inoltre, svolgerà un'attività di monitoraggio semestrale sul processo di attuazione del Programma, mediante il controllo delle sottosezioni che compongono la sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Gli esiti del monitoraggio saranno comunicati ai servizi.

Il Codice di comportamento

Principali riferimenti normativi

- Art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, co. 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- D.P.R. 81/2023;

- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3.

Applicazione della previsione normativa

I doveri di comportamento costituiscono un presidio essenziale del sistema di prevenzione della corruzione e orientano l’agire dell’intera organizzazione secondo principi di etica pubblica, integrità e imparzialità.

Il Codice di Comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune di Cagliari ha provveduto ad approvare il nuovo Codice di Comportamento, integrativo di quello nazionale, ed aggiornato con le ultime linee guida dell’ANAC, con deliberazione della Giunta n.11 in data 7 febbraio 2023.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	dirigenti	Relazione al RPCT annuale, entro il 30/11
La misura nel 2025 è stata sostanzialmente attuata			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPCT entro il 30/11

Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co. 41, L. 190/2012, che ha inserito l’art. 6 bis L. 241/1990;
- artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013;
- art. 16 D.Lgs. 36/2023;
- art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022, integrata dalla circolare n. 13 del 28 marzo 2024 recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento

delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241";

- Codice di comportamento del Comune di Cagliari;
- Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019; Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020.

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4;

PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici;

PNA 2025 (attualmente non ancora pubblicato): Parte speciale – Il Conflitto di interessi nei contratti pubblici;

Applicazione della previsione normativa

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.".

Oltre agli indirizzi operativi per l'attuazione degli obblighi di comunicazione previsti dagli articoli 6 e 13 del DPR 16.04.2013, n. 62, il nuovo Codice di comportamento comunale, ha dettato ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 4 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" e art. 5 "Comunicazione degli interessi finanziari") e previsto le modalità procedurali da seguire per l'astensione (si veda l'art. 6 "Obbligo di astensione").

L'art. 16 del d. lgs. 31.03.2023, n.36, Codice dei Contratti pubblici, dà una chiara definizione del conflitto di interessi relativamente a tutte le procedure di gara: "*Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (concreta ed effettiva) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione*."

Per "conflitto di interessi", pertanto, si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente

interferire, anche solo in via potenziale, creando una situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente/soggetto che interviene nelle procedure e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente/soggetto appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata alla RPCT.

Di seguito si elencano i principali obblighi in materia di conflitto di interessi:

- obblighi di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del "Codice");
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; art. 6, comma 2, art. 7, 14, 15 del "Codice"; art 16 d. lgs. 36/2023);
- obbligo di segnalazione del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6 bis L. 241/1990; L. 190/2012; art. 8 del "Codice"; art 16 d. lgs. 36/2023);
- disposizioni specifiche sugli appalti (art. 16 d. lgs. 36/2023);
- obbligo a carico di ciascun dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio stesso di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (art. 6, comma 1 del "Codice");
- obbligo del dirigente, prima di assumere le sue funzioni, di comunicare al RPCT le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e di dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 13 del "Codice");
- obbligo delle amministrazioni di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai fini della autorizzazione o del conferimento dell'incarico (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- obbligo di indicare in ogni determinazione dirigenziale l'attestazione sulla mancanza di conflitto di interesse inerente al contenuto della stessa.

I dipendenti coinvolti nelle procedure finanziate con fondi PNRR sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento; a tale obbligo sono tenuti anche i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto. Nel 2022, sono state emanate le Linee Guida per il controllo e la rendicontazione degli interventi PNRR, destinate alle Amministrazioni centrali e ai Soggetti attuatori. Queste linee guida, elaborate dal servizio centrale per il PNRR presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare MEF n. 30 dell'11 agosto 2022), hanno introdotto una rigorosa applicazione della normativa sul conflitto di interessi, con particolare attenzione agli obblighi dichiarativi. Al punto 3.2, le Linee Guida sottolineano l'importanza di promuovere iniziative specifiche

per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e al conflitto di interessi, in linea con le indicazioni del PNA 2022-2024. Tra le misure di prevenzione raccomandate, spiccano quelle volte a prevenire, individuare ed evitare potenziali conflitti di interessi, soprattutto nell'ambito dei contratti pubblici. Si raccomanda pertanto l'osservanza di quanto disposto nella circolare e la resa della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, da sottoscrivere nella fase iniziale (progettazione, predisposizione atti di gara, determinazione a contrarre) e nella fase successiva (ammissione e valutazione delle offerte, aggiudicazione dell'appalto ed esecuzione del contratto), con la possibilità che la dichiarazione possa riferirsi a una o più gare.

Inoltre, le Linee Guida forniscono indicazioni per l'identificazione del titolare effettivo dell'impresa partecipante, come stabilito dal D.Lgs n. 231/2007, che attua la direttiva 2005/60/CE sulla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, e la direttiva 2006/70/CE.

A settembre 2023, è stata emanata la Circolare RGS-MEF n. 27 del 15 settembre 2023. Sebbene rivolta principalmente alle Amministrazioni centrali dello Stato titolari di progetti PNRR, che dovranno aggiornare la manualistica dei propri Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), la circolare è rilevante anche per i Soggetti attuatori. Essa introduce un'Appendice tematica dedicata alla "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della P.A. ex art. 10, d.lgs. 231/2007", integrando le Linee Guida adottate con la Circolare RGS n. 30.

Con Circolare RGS-MEF n. 13 del 28 marzo 2024, sono introdote due Appendici Tematiche, rispettivamente dedicate a "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241" e "La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.", che vanno ad integrare ulteriormente le Linee Guida adottate con la Circolare MEF 30/2022.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione.	Intero esercizio	Dirigenti/Direttore generale	Relazioni al RPCT sulle segnalazioni ricevute e sulle misure adottate
La misura nel 2025 è stata sostanzialmente attuata			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione.	Intero esercizio	Dirigenti	Relazioni al RPCT sulle segnalazioni ricevute e sulle misure adottate, entro il 30/11

Obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali ex art. 14, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n.33/2013 concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, con funzione – come definito da ANAC da ultimo con parere 3938/2025 - di prevenzione dei conflitti di interesse, utile per l'organizzazione e il controllo interno dell'amministrazione.	Entro giugno 2026	Al RPCT e al Dirigente ufficio personale	Report al 30/11

Gli incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti

Principali riferimenti normativi

- Art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- Art. 18 D.Lgs. 33/2013.

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.7.

Applicazione della previsione normativa

Il principio di esclusività del pubblico impiego, sancito dall'art. 98 della Costituzione e dal quadro normativo vigente, prevede che il dipendente pubblico a tempo pieno non possa esercitare altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo né svolgere attività continuative, professionali o imprenditoriali, salvo i casi consentiti e previa autorizzazione dell'Amministrazione. Tale regime è finalizzato a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, a prevenire situazioni di conflitto di interessi e a evitare che l'attività extra istituzionale comprometta l'efficienza dei servizi o la disponibilità del dipendente.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata per scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

Lo svolgimento di incarichi retribuiti conferiti da soggetti pubblici o privati è soggetto ad autorizzazione preventiva da parte dell'Ente, rilasciata sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della professionalità richiesta, delle funzioni attribuite al dipendente e del principio di buon andamento dell'Amministrazione.

Anche gli incarichi gratuiti devono essere formalmente comunicati, al fine di consentire la verifica di eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Il Comune di Cagliari è tenuto a pubblicare, a cura dell'ufficio personale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i dati relativi agli incarichi autorizzati o

conferiti ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dei compensi, in attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013.

Ciascun Dirigente, o il Direttore generale nel caso di autorizzazione ai Dirigenti, all'atto dell'autorizzazione, è tenuto a verificare che gli incarichi:

- siano compatibili con le esigenze di servizio, con le responsabilità e con le funzioni attribuite al dipendente;
- non pregiudichino il decoro dell'Amministrazione né compromettano l'immagine pubblica dell'Ente;
- non comportino rischi di divulgazione o utilizzo improprio di informazioni riservate;
- non presentino carattere di continuità, abitualità o intensità, anche se svolti per soggetti diversi.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse Umane	Relazione al RPCT, semestrali, entro il 30/06 e annuale, entro il 30/11
non risultano segnalazioni su cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Relazione al RPCT entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

L'inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Principali riferimenti normativi

- D.Lgs. 39/2013;
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.";
- Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025, Delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013; aggiornamento organico dell'intero sistema di vigilanza su inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013, e sostituisce definitivamente la precedente Delibera 833/2016;

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5;

PNA 2025 (attualmente non ancora pubblicato): Parte speciale – Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Applicazione della previsione normativa

La disciplina sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, aggiornata dalla legge 5 marzo 2024, n.21 e dal d.l. 14 maggio 2025 n.25, costituisce un presidio fondamentale per la tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa e per la prevenzione delle situazioni suscettibili di generare condizionamenti indebiti. Le disposizioni si applicano agli incarichi dirigenziali, agli incarichi amministrativi di vertice, ai ruoli negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico, nonché alle cariche in enti regolati o finanziati e alle funzioni di indirizzo politico, secondo le definizioni contenute nell'art. 1 del decreto.

Le ipotesi di inconferibilità – previste dagli artt. 3 e seguenti – descrivono le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, mentre gli artt. 9 e 12 disciplinano le situazioni di incompatibilità che possono insorgere successivamente.

La delibera ANAC n.464 del 26 novembre 2025, che supera definitivamente la prece-dente delibera n. 833/2016, prevede l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire e verificare le autodichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, incluse eventuali condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il PNA 2025, attualmente non ancora pubblicato, richiama espressamente l'esigenza che le amministrazioni rafforzino il presidio applicativo del D.Lgs. 39/2013, assicurando verifiche sostanziali e non meramente formali sulle dichiarazioni rese dagli interessati, sia in fase di conferimento sia nel corso del rapporto, mediante controlli periodici e attività istruttorie adeguate alla natura dell'incarico. Il PNA evidenzia altresì la necessità di tracciare con puntualità le attività di verifica e di integrare gli esiti nel sistema complessivo di gestione del rischio dell'Ente.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità è obbligatoria al momento del conferimento dell'incarico. Il soggetto designato deve dichiarare, secondo lo schema conforme al PNA 2025, l'assenza delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3-6 del d.lgs. n. 39/2013. L'amministrazione mette a disposizione una informativa preventiva e raccoglie la dichiarazione prima della formalizzazione della nomina.

La dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità è obbligatoria annualmente, per tutta la durata dell'incarico. Il dichiarante deve attestare la persistenza delle condizioni che escludono le incompatibilità previste dagli artt. 9-12 del decreto.

La presentazione e la verifica delle dichiarazioni costituiscono condizione di legittimità ed efficacia degli atti di conferimento.

La violazione della disciplina comporta la nullità dell'atto di conferimento nelle ipotesi di inconferibilità e, nei casi di incompatibilità, la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto se l'interessato non esercita l'opzione entro il termine di quindici giorni dalla contestazione formulata dal RPCT. Sono previste, inoltre, san-zioni a carico degli organi che abbiano conferito incarichi in violazione delle disposizioni, tra cui il divieto temporaneo di procedere a nuovi conferimenti.

La delibera ANAC 464/2025 procede inoltre alla ridefinizione del sistema di vigilanza distinguendo tra la vigilanza "interna", effettuata dal RPCT, e la vigilanza "esterna" effettuata dall'ANAC, con potere di accertamento con effetti costitutivi.

Entrambi operano contestualmente, tanto in via preventiva quanto in fase di accertamento al fine di garantire il pieno rispetto della normativa.

In ottemperanza a quanto sopra indicato, durante il corso dell'esercizio, saranno effettuate le verifiche a campione mediante:

- consultazione del registro telematico delle imprese e/o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
- acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n.445/2000;
- monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile individuare la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento, ovvero informazioni di dominio pubblico (social, giornali, ecc.).

L'attività di verifica è svolta dal RPCT sulla base della documentazione acquisita dall'ufficio personale, con controlli tempestivi finalizzati ad accertare completezza e attendibilità delle dichiarazioni sostitutive. Tali attività costituiscono un presidio essenziale per la tutela della correttezza dell'azione amministrativa e per il mantenimento di un sistema decisionale imparziale e affidabile.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità è pubblicata con i dovuti accorgimenti, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'Autorità che ha conferito l'incarico.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse)	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse Umane	Relazione al RPCT semestrale, entro il 10/07 annuale entro il 30/11
La misura, nel 2025, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/ Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Relazione al RPCT, entro il 30/11
Revisione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente	Entro novembre 2026	Dirigente servizio risorse umane	Relazione al RPCT, entro il 30/11
recupero delle somme indebitamente corrisposte	Intero esercizio	Dirigente servizio risorse umane	Relazione al RPCT, entro il 30/11
Verifiche a campione sulle auto dichiarazioni	Periodicamente	RPCT con la collaborazione del Dirigente risorse umane	Relazione del Dirigente risorse umane al RPCT in merito alla documentazione acquisita e all'istruttoria effettuata
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Principali riferimenti normativi

- Art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c.46 della L. 190/2012;
- Art. 21 D.Lgs. 39/2013;

- Art. 1, co. 7-ter, D.L. n. 80/2021 convertito con modificazione della L.113/2021;
- Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018 "Richiesta di parere in merito all'eventuale applicazione dell'art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 all'incarico di Responsabile degli Affari istituzionali della società omissis";
- Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 "Richiesta di parere in ordine a presunta ipotesi di pantouflage (art. 53 comma 16-ter d. lgs. 165/2001) in capo all'ex Direttore omissis della Regione omissis";
- Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020 "Richiesta di parere in merito all'applicabilità dell'art. 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001 all'incarico di Direttore Generale di omissis da affidarsi al Direttore Generale di omissis ed ex Direttore ad interim del Dipartimento omissis";
- Delibera ANAC n. 225 del 11 maggio 2022 "Procedimento sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 da parte dell'ex Presidente della Autorità Portuale di omissis".
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art.53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8;

PNA 2022: Parte generale – Il Pantouflage

Applicazione della previsione normativa

L'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 introduce il divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualsiasi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa esercitata. Il divieto ha finalità marcatamente preventive, in quanto volto a evitare che il dipendente possa precostituire, durante l'ultimo periodo di servizio, condizioni favorevoli per ottenere vantaggi occupazionali successivi, compromettendo l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai fini applicativi, l'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 chiarisce che il divieto si applica non solo ai dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, ma anche ai titolari degli incarichi disciplinati dal medesimo decreto, compresi gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e gli incarichi amministrativi di vertice. Il divieto opera dalla data di cessazione dell'incarico.

Sono esclusi dall'applicazione i titolari di incarichi non dirigenziali conferiti con contratti a tempo determinato o di collaborazione per l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi dell'art. 1, comma 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021.

Per dipendenti con poteri autoritativi e negoziali si intendono:

- i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente;

- tutti i dipendenti con potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (responsabile del procedimento, soggetti che rendono pareri, perizie, certificazioni, ecc.).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, sono da considerarsi in tale novero anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Del divieto si dà conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
b) nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
d) gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
e) i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Con le Linee Guida n.1 in tema di *pantouflage*, adottate con la delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'Anac ha aggiornato e ampliato le indicazioni già presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2022, fornendo una guida operativa alle amministrazioni per applicare il divieto di *pantouflage*. Queste direttive chiariscono i ruoli e le responsabilità degli enti nell'identificare i dipendenti soggetti al divieto, con particolare attenzione agli incarichi che potrebbero generare conflitti di interesse; inoltre, si forniscono indicazioni operative sui profili sostanziale sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*.

Le linee guida sono strutturate in due parti: la prima è dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione mentre la seconda afferisce ai profili sanzionatori.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina con focus sull'inserimento di apposite clausole negli atti di interesse	intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPCT, semestrale entro il 10/07, annuale entro il 30/11
La misura, nel 2025, è stata attuata in modo compiuto.			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sull'inserimento di apposite clausole negli atti di interesse	Intero esercizio	Dirigenti	Relazioni al RPCT, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Principali riferimenti normativi

- Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 c.46 della L. 190/2012;
- Art. 3 D.Lgs. 39/2013;
- Art. 93 c.5 D.Lgs. 36/2023;
- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6.

Applicazione della previsione normativa

L'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede specifiche preclusioni all'assegnazione di incarichi e funzioni in settori esposti a elevato rischio corruttivo per i soggetti condannati, anche con sentenza non definitiva, per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I, titolo II, libro II del codice penale. La norma, avente finalità marcatamente preventive, si fonda sulla presunzione di inaffidabilità derivante dalla pendenza o dal sopravvenire di condanne per reati che incidono direttamente sull'integrità dell'azione amministrativa.

In forza di tale disposizione, i soggetti condannati, anche a titolo non definitivo, non possono:

a) far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione al pubblico impiego;
b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici che gestiscono risorse finanziarie, acquisizioni di beni e servizi, concessioni o erogazioni di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari o altri vantaggi economici a favore di soggetti pubblici o privati;
c) far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o per l'attribuzione di vantaggi economici comunque denominati.

L'accertamento della sussistenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione avviene mediante acquisizione d'ufficio o tramite dichiarazione

sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000. Qualora dagli accertamenti emergano condanne rilevanti, l'Amministrazione è tenuta a:

- non procedere al conferimento dell'incarico o all'assegnazione dell'ufficio;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Per quanto sopra è, pertanto, fatto obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- componenti commissione;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano;
- dipendenti appartenenti alla categoria D e dirigenti.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Report (semestrale entro il 10/07, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 20245 è stata attuata			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2027

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Report, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Principali riferimenti normativi

- D. Lgs. 24/2023;
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025 "Linee guida n. 1 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione";
- Delibera ANAC n. 479 del 26 novembre 2025 "Modifica ed integrazione della Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 recante "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e

protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";

Applicazione della previsione normativa

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, ha introdotto un sistema organico di protezione delle persone che, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, segnalano o denunciano violazioni di disposizioni nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione. Il decreto ha abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e ha riunificato in un unico corpus normativo le regole sui canali di segnalazione, le modalità procedurali e le tutele applicabili ai segnalanti.

L'ANAC, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee guida relative ai canali di segnalazione esterna, definendo indicazioni operative coerenti con il decreto legislativo. Successivamente L'ANAC con le delibere n. 478 e n. 479 del 26.11.2025 (quest'ultima ha aggiornato e integrato la precedente delibera n. 311/2023) ha completato il per-corso regolatorio del whistleblowing, con indicazioni operative più dettagliate.

Le principali innovazioni introdotte dal complesso normativo sopra richiamato riguardano:

- l'ampliamento dell'oggetto della segnalazione, comprendente le violazioni del diritto nazionale e del diritto dell'Unione lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione;
- l'estensione dell'ambito soggettivo, includendo (art. 3, comma 3) dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti, volontari, personale delle imprese fornitrici o appaltatrici e candidati nelle selezioni pubbliche;
- la possibilità di segnalare violazioni apprese anche in fase precontrattuale, durante il periodo di prova e dopo la cessazione del rapporto;
- il rafforzamento della tutela della riservatezza del segnalante, con divieto di rivelazione diretta o indiretta dell'identità salvo consenso espresso ai sensi dell'art. 12, comma 5, D.Lgs. 24/2023;
- la previsione di canali di segnalazione interni, esterni (ANAC) e della divulgazione pubblica, utilizzabili secondo le condizioni tassativamente stabilite dagli artt. 4, 6 e 15 del decreto.

Alla luce della normativa sopra indicata, la segnalazione può essere presentata da tutti i soggetti che si trovano anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con il Comune di Cagliari, pur non avendo la qualifica di dipendenti e, seppur a determinate condizioni, anche da coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Ente, nonché da coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova. In particolare: i dipendenti (a tempo determinato o indeterminato) e i collaboratori, anche in prova; i lavoratori dipendenti o collaboratori del Comune di Cagliari con rapporto di lavoro non in vigore; i dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il Comune di Cagliari; i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato che operano a favore del Comune di Cagliari; i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari, i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, le

persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Per quanto attiene l'aspetto oggettivo della norma, fondamentale è il fatto che la segnalazione deve riguardare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (Art. 1 e Art. 3).

Il segnalante ha la possibilità di effettuare una segnalazione interna, direttamente al Comune di Cagliari, una segnalazione esterna all'ANAC, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Il Capo III del D. Lgs 24/2023 prevede un sistema di protezione che si compone dei seguenti tipi di tutela:

1. tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta (segnalata) e delle persone menzionate nella segnalazione (ad esempio i testimoni);
2. tutela da eventuali misure ritorsive (Art. 17), eventualmente adottate dal Comune di Cagliari in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata, tramite:
   a) risarcimento del danno;
   b) reintegrazione nel posto di lavoro;
   c) ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsione;
   d) dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del divieto di ritorsione;
3. limitazioni della responsabilità civile, penale, amministrativa o disciplinare;
4. previsione di misure di sostegno (Art. 18) da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC nel suo sito istituzionale (https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p9);
5. divieto di rinunce e transazioni, integrali o parziali, che abbiano per oggetto i diritti e le tutele previsti dal Decreto, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, co.4, del codice civile;
6. Sanzioni per i responsabili delle ritorsioni o condotte omissive (Art. 21).

L'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alle disposizioni del Decreto, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
c) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per

diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Per il canale di segnalazione interna, la normativa prevede una valutazione obbligatoria dell'impatto sulla protezione dei dati (Art. 13, c. 6) e la consultazione con le rappresentanze e organizzazioni sindacali (Art. 4, c. 1).

Nella sezione Amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione, segnalazione condotte illecite – Whistleblowing[8] è possibile inviare le segnalazioni.

Il processo di gestione e ricezione delle segnalazioni effettuate dai dipendenti avviene tramite una piattaforma informatica dedicata, conforme alle disposizioni normative vigenti, che garantisce la totale riservatezza dell'identità del segnalante in conformità a quanto stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione (Anac).

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima (se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata). Il RPCT, col supporto del personale dell'ufficio staff del Segretario generale, in qualità di gestore del canale interno:

- riceve le segnalazioni;
- comunica in forma riservata con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori informazioni utili all'istruttoria, senza venire a conoscenza della sua identità, salvo il consenso espresso dal medesimo.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere presentata anche in forma orale, previa richiesta di incontro del segnalante al RPCT, da svolgersi entro un termine ragionevole, garantendo la riservatezza della persona e del contenuto della segnalazione. L'incontro potrà essere richiesto mediante invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica del segretario generale: segretariogenerale@comune.cagliari.it , e si terrà entro trenta giorni dalla richiesta.

Il RPCT può procedere, previo consenso della persona segnalante, alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto o, nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, redigere un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante.

Resta fermo che, laddove si proceda alla trascrizione della segnalazione, il contenuto di quest'ultima potrà essere sempre verificato e rettificato dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione.

8 Link: https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/dettaglio_prevenzione_corruzione?contentId=STR64760

Nell'allegato 2.3.A4 al presente piano, sono contenute le indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Intero esercizio con frequenza settimanale	RPCT mediante i suoi collaboratori dello staff	Verbalizzazione
Nel corso del 2025 non è pervenuta alcuna segnalazione			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Intero esercizio	RPCT mediante i suoi collaboratori dello staff	Report
È previsto un alert continuo allorché venga inserita una segnalazione sulla piattaforma appositamente dedicata, al quale segue l'iter per il trattamento nei termini previsti			

La rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b), L. 190/2012.

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III - Paragrafo 3;

Allegato 2 al PNA 2019-2021.

Applicazione della previsione normativa

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. In altri termini, la rotazione dei dipendenti negli incarichi affidati ha quale obiettivo principale quello di ridurre il rischio che lo stesso dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Da un altro lato, la rotazione può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione, comunque, deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, al fine di evitare che una continua rotazione o riorganizzazione delle strutture possa creare inefficienze o malfunzionamenti nella regolare attività dei servizi forniti agli utenti.

Nonostante le difficoltà metodologiche nel delineare una mappatura dettagliata per la rotazione delle strutture organizzative più esposte al rischio di corruzione, nell'anno 2025 vi sono stati alcuni avvicendamenti, che includono non solo i dirigenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche i titolari di incarichi di

E.Q. che in qualche modo possono ritenersi satisfattivi della mancata realizzazione di una rotazione ordinaria.

In particolare:

- a far data dal 01.01.2025 è diventata operativa la nuova macrostruttura che ha comportato una rivisitazione delle competenze e delle funzioni assegnate ai Servizi. Le modifiche organizzative sono volte a superare alcune criticità: mancanza di punti di contatto, di interazione e di coordinamento tra settori aventi funzioni omogenee e mancato utilizzo di alcuni strumenti previsti, come la Conferenza dei Dirigenti, in maniera strutturata e sistematica; settori che fanno capo ad un numero elevato di assessorati, con conseguente confusione sugli indirizzi e le priorità da seguire; elevata frammentazione e disomogeneità delle competenze assegnate ad alcuni settori con conseguenti "rimpalli" di competenze, allungamento dei tempi di risposta e duplicazione delle attività.

  Le modifiche organizzative apportate hanno individuato: punti di coordinamento tra settori che svolgono funzioni omogenee e che supportino in maniera flessibile ed elastica i processi decisionali del Sindaco e della direzione generale; istituzionalizzato le riunioni periodiche (almeno due volte al mese) della Conferenza dei Dirigenti, quale punto di incontro con funzioni propositive, conoscitive, consultive e di coordinamento tra la direzione generale e tutti i dirigenti, con la partecipazione della parte politica (Sindaco, Vice e Assessore/i) ogniqualvolta ne ravvisi la necessità; limitato, ove possibile, il numero di assessorati facenti riferimento ad uno stesso settore; assegnato compiti e funzioni omogenee ai settori. In particolare è stato creato un settore opere pubbliche (che include anche gli interventi su beni culturali, cimiteriali e monumentali); è stato individuato un settore dedicato in via esclusiva alla mobilità, alle infrastrutture viarie, alle reti e alle urbanizzazioni primarie; è stato creato un settore patrimonio che include le acquisizioni, le valorizzazione, la gestione e le manutenzioni del patrimonio; le politiche della casa sono state assegnate ai servizi sociali; il servizio turismo è stato unito al servizio cultura; la gestione dell'autoparco è stata assegnata alla protezione civile.
- dal 01.01.2025 sono stati affidati dal Sindaco i nuovi incarichi dirigenziali;
- durante il 2025 si sono verificati alcune variazioni nella dotazione dirigenziale: trasferimento ad altro Ente di una Dirigente (già in comando da alcuni anni); rientro di un dirigente, a seguito di cessazione periodo di aspettativa (per svolgimento incarico presso altro Ente); assunzione di due dirigenti, con contratto ex art. 110 del D. Lgs. 267/00, da assegnare al Servizio Polizia Locale e al Servizio viabilità e mobilità.

Alla luce dei notevoli mutamenti nelle sfere di competenza dei Settori (a seguito delle modifiche alla macrostruttura) e dei nuovi decreti sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali e tenuto conto del prossimo collocamento a riposo di tre dei 19 dirigenti a tempo indeterminato (uno nel 2026 e due nel 2027), non si ritiene dover procedere con ulteriori rotazioni, neppure in quei settori dove il Dirigente è titolare del Servizio da numerosi anni.

In particolare, tale situazione di lunga permanenza è presente nel Servizio pianificazione urbanistica che in questo momento si sta portando a conclusione importanti procedure (come l'approvazione del nuovo PUC) che non risultano compatibili con la rotazione del dirigente. Sarà cura del RPCT intensificare le attività di vigilanza e di controllo del suddetto Servizio.

Durante l'anno 2025 è stata completamente rivista la disciplina in materia di conferimento e graduazione degli incarichi di Elevata qualificazione. Sono state ridefinite le posizioni assegnabili a ciascun Servizio ed è stata espletata la procedura per il conferimento di nuovi incarichi con decorrenza 01.01.2026.

Le scelte organizzative sopra indicate, sia a livello di macro-organizzazione che di posizioni intermedie (incarichi di EQ) producono effetti analoghi alla rotazione ordinaria.

Inoltre, durante l'anno 2025 è stato adottato l'atto generale di assegnazione dei dipendenti ai Servizi (a seguito delle modifiche alla macrostruttura) e sono stati accolte quasi tutte le richieste di mobilità interna volontaria presentate dai dipendenti.

La forte spinta al potenziamento della dotazione organica ha consentito di avviare e concludere entro la fine del 2025 tre importanti concorsi per l'assunzione di istruttori (amministrativo-contabili; geometri e operatori della polizia locale) da adibire a tutti i Servizi, con l'immissione pertanto di nuove forze e attrazione di nuovi talenti. Le assunzioni degli operatori, tramite scorrimento delle graduatorie appena approvate, proseguiranno anche nel 2026 e 2027 oltre al potenziamento dell'organico dei funzionari e degli operatori. È inoltre prevista la procedura concorsuale per l'assunzione di nuovi dirigenti.

Pertanto, la rotazione potrà essere attuata alla fine del periodo di conferimento degli attuali incarichi, in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, e sulla base dei seguenti criteri generali:

a. maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, tenendo presente quanto segue:
   - per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione;
   - per il personale titolare degli incarichi di Responsabile di Servizio e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
   - per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione.

b. l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

La rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la misura si riflette sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio, diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedo parentale).

Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili.

Se la rotazione è attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di Dirigente sindacale, si ritiene necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi, fermo restando che il Dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione.

La garanzia delle OO.SS. deve infatti contemperarsi con alcune imprescindibili esigenze dell'Amministrazione, tra le quali rientra l'applicazione efficace delle obbligatorie misure di prevenzione della corruzione, come la rotazione del personale.

Poiché la rotazione incontra specifici vincoli oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario contemperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

È essenziale sviluppare sin da subito competenze trasversali applicabili in vari settori per garantire l'implementazione della rotazione anche su base volontaria. La formazione di competenze trasversali è indispensabile affinché la rotazione ordinaria possa essere attuata senza impatti negativi sull'organizzazione dei servizi e sull'erogazione delle prestazioni. Questo obiettivo può essere raggiunto solo attraverso una formazione articolata e strutturata, che rimane lo strumento principale per conseguire tale scopo. Le competenze trasversali comprendono sia le cosiddette competenze soft, che riguardano caratteristiche personali oltre le competenze specifiche richieste per un lavoro o una professione e che possono essere applicate in diversi contesti lavorativi, sia alcune competenze tecnico-professionali che costituiscono la base per attività comuni a diverse strutture organizzative.

Nel corso del 2026 dovranno proseguire, potenziandoli, gli interventi formativi avviati nel 2025 che hanno riguardato entrambe le tipologie di competenze. In

primo luogo, è stato attuato un intervento formativo rivolto al personale dirigenziale, focalizzato sulle competenze trasversali e manageriali. In secondo luogo, sono stati realizzati interventi formativi per sviluppare competenze digitali, competenze in materia di assunzioni e gestione del personale, in materia di contratti pubblici, di prevenzione della corruzione e della trasparenza che rappresentano i principali ambiti di conoscenze tecnico-professionali trasversali a tutta l'organizzazione.

In ogni caso, si raccomanda l'adozione da parte dei Dirigenti, e in particolare di quelli in aree più esposte alla corruzione, di:

- adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, con affiancamento al dipendete istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedimentali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale;
- ricezione delle pratiche tramite email condivise e/o in ambienti multi-operativi (sportelli unici);
- gestione dei flussi di documenti digitali e loro archiviazione tramite piattaforme documentali;
- conduzione di istruttorie da parte di personale con competenze trasversali specifiche, proveniente da altri uffici comunali;
- verifica collegiale dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili);
- rotazione delle pratiche al personale assegnato;
- laddove possibile, effettuazione del controllo delle pratiche da parte di un soggetto diverso da quello che ha istruito le pratiche stesse.

Rotazione straordinaria

Principali riferimenti normativi

- Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012;

- Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l
- quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.2.

Applicazione della previsione normativa

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, le pubbliche amministrazioni sono tenute, nell'ambito delle attività di monitoraggio del rischio di corruzione, a disporre, mediante provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive. Questa misura, di natura preventiva e cautelare, non ha carattere sanzionatorio ed è finalizzata all'adozione degli interventi necessari per prevenire il rischio di corruzione e salvaguardare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La disposizione impone all'amministrazione l'obbligo di valutare l'assegnazione del personale sospettato di condotte corruttive ad altro ufficio, definita come rotazione straordinaria, la cui applicazione concreta richiede l'istituzione di criteri e modalità rigorosi da seguire.

L'istituto della rotazione straordinaria si applica a tutti i lavoratori dell'Amministrazione, dipendenti e dirigenti, sia interni che esterni, con contratti a tempo indeterminato o determinato. Sono inclusi anche i titolari di incarichi amministrativi di vertice, come il Direttore Generale e il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera i) del D.Lgs. n. 39/2013.

Con la deliberazione n. 215/2019, l'ANAC ha fornito chiarimenti per superare le criticità interpretative sorte dopo la modifica dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001. In particolare, per identificare le "condotte di natura corruttiva", l'ANAC ha indicato i reati elencati nell'art. 7 della legge n. 69/2015, che comprendono gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale. In caso di coinvolgimento del personale in procedimenti penali relativi a tali reati, è obbligatorio adottare un provvedimento motivato per valutare la condotta "corruttiva" e, se necessario, disporre la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento è facoltativa per i procedimenti penali relativi ad altri reati contro la pubblica amministrazione, come indicato nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, rilevanti ai fini dell'inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

Un'altra questione interpretativa riguarda il momento rilevante del procedimento penale per l'applicazione della rotazione straordinaria, come previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater: "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva". Tale formulazione si riferisce all'iscrizione del soggetto nel registro degli indagati. Pertanto, la misura deve essere applicata non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'inizio del procedimento penale, che include anche la fase delle indagini preliminari,

mentre la fase processuale inizia con l'esercizio dell'azione penale e il rinvio a giudizio o atti equivalenti.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria, intervenendo in un momento antecedente nel percorso di accertamento delle eventuali responsabilità penali ed essendo una misura di prevenzione volta alla tutela dell'immagine dell'Amministrazione, è soggetta a valutazione richiedendo una adeguata motivazione al trasferimento, che potrebbe anche non essere disposto, a differenza di quanto previsto dall'art. 3, co.1, della legge 97/2001, che disciplina il trasferimento del dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice penale. In tal caso la misura è da intendersi come obbligatoria e si incardina nel momento in cui il dipendente è rinviato a giudizio per uno dei reati indicati.

Per quanto concerne la conoscenza dell'avvio del procedimento penale, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati dalla legge), potrà avvenire in qualsiasi modo. Oltre alla possibilità derivante dalla notifica all'amministrazione di un provvedimento giudiziario da cui si deduce l'esistenza delle indagini a carico del dipendente (esempio, un decreto di perquisizione presso la stessa amministrazione), la fonte di conoscenza per eccellenza è la comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione. A riguardo ciascun dipendente è tenuto a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali a proprio carico nel caso ne siano venuti a conoscenza.

Con riferimento all'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari per "condotte di natura corruttiva", la norma non specifica quali comportamenti disciplinari, non ancora perseguiti penalmente, comportino l'applicazione della rotazione straordinaria per "condotte di natura corruttiva".

L'ANAC ritiene rilevanti i procedimenti disciplinari avviati per comportamenti che possono configurare reati di natura corruttiva. Durante l'accertamento disciplinare, tali comportamenti possono compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificare un trasferimento temporaneo. Se viene acquisita la conoscenza dell'iscrizione nel registro degli indagati per un reato che richiede un provvedimento motivato, l'amministrazione deve valutare immediatamente la condotta del dipendente e l'opportunità del trasferimento. Questa valutazione deve essere adeguatamente motivata, esplicitando le ragioni di fatto e di diritto alla base del provvedimento, che riguarderà sia la decisione di trasferimento sia l'individuazione dell'ufficio di destinazione.

L'Amministrazione può decidere di non applicare la rotazione straordinaria se la decisione rispetta i principi sopraesposti. La gravità delle accuse e lo stato degli accertamenti giudiziari (ad esempio, iscrizione nel registro degli indagati, atti istruttori, o richiesta di rinvio a giudizio) saranno determinanti. Se il provvedimento comporta un trasferimento d'ufficio, è necessario che la motivazione evidenzi il "contraddittorio con l'interessato".

Secondo le indicazioni dell'ANAC, la durata del trasferimento (cambio di sede o diverso incarico nella stessa sede) dovrebbe coprire il periodo dall'avvio del procedimento fino al decreto di rinvio a giudizio o proscioglimento, con un limite di due anni. Trascorsi i due anni senza rinvio a giudizio, il provvedimento perde efficacia. Alla scadenza, l'Amministrazione dovrà valutare la situazione per eventuali ulteriori provvedimenti.

La rotazione straordinaria per i dirigenti di ruolo dell'Amministrazione comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale e l'assegnazione a un altro incarico. In caso di impossibilità, il dirigente può essere assegnato a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca, o altri incarichi previsti dall'ordinamento (art. 19, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001). Inoltre, può essere prevista una revisione delle competenze della struttura assegnata, eventualmente trasferendo determinate funzioni o processi ad altro dirigente.

Considerato il carattere cautelare e temporaneo del provvedimento, l'incarico dirigenziale può essere sospeso e assegnato interinalmente a un altro dirigente fino al rinvio a giudizio o al proscioglimento.

Per i dirigenti non di ruolo, l'unica soluzione è la revoca dell'incarico e la cessazione del rapporto di lavoro.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, la necessità di rotazione comporta la revoca dell'incarico, senza possibilità di sospensione, data la natura e l'importanza dell'incarico stesso.

La Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 dell'ANAC chiarisce che, per gli enti locali, la competenza per l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, se presenti, o al Segretario comunale, se delegato dal Sindaco ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

Tale competenza non può essere attribuita al RPCT.

In conseguenza di ciò, tenuto conto dell'attuale organizzazione del Comune di Cagliari:

a) il provvedimento nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti è di competenza del Dirigente del servizio risorse Umane;
b) nel caso in cui il procedimento di rotazione interessi il Direttore Generale o il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare il rapporto fiduciario in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato.

La formazione del personale

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co. 8, 9 lett. b) L. 190/2012;
- Art. 6, co. 2, lett. b), D.L. 80/2021, convertito con modificazioni della L. 113/2021.

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2.

Applicazione della previsione normativa

La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c. d. "dal basso", che promana direttamente dagli attori quotidiani della pubblica amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata.

Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in accordo con il Dirigente del Servizio risorse umane e le iniziative formative devono essere inserite anche nella sottosezione Formazione del Personale del PIAO.

Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, il Servizio risorse umane, d'intesa con il RPCT:

- programma adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- prevede con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;
- prevede specifici percorsi formativi sull'etica e la prevenzione della corruzione anche basandosi sull'esame di casi concreti.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Organizzazione dei percorsi formativi in particolare in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e etica pubblica; whistleblowing; tutela della riservatezza	Entro settembre 2026	Dirigente risorse umane d'intesa con RPCT	Report al 30/11
Garantire la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi,	Secondo il calendario predisposto dall'ufficio personale	Tutti i dirigenti	Report al 30/11
Formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori: garantire che i lavoratori convocati (inclusi Dirigenti e Preposti) abbiano acquisito l'attestato di frequenza ai corsi di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza	Secondo il calendario predisposto da RSPP	Tutti i dirigenti	Report annuale del RSPP al RPCT con evidenza dei lavoratori che non hanno acquisito l'attestato di partecipazione ai corsi a cui sono stati convocati suddivisi per Servizio

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Pianificazione e realizzazione di percorsi formativi rivolti alla dirigenza comunale su responsabilità amministrativo-contabile e soft skills	Entro dicembre 2026	Dirigente risorse umane	Report da inviare al RPCT con evidenza dei dirigenti che non hanno partecipato
Monitoraggio della misura	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione Corruzione	Report annuale del RPCT

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, comma 9, lett. d) Legge 190/2012
- Art. 2 L. 241/1990 come modificato dalla L.120/2020

Riferimenti PNA

PNA 2019: Parte IV – Paragrafo 9

Applicazione della previsione normativa

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, ecc.).

I Servizi, nel corso del triennio 2026-2028, dovranno verificare lo stato dei procedimenti ed elaborare un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni;
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali.

Il report/relazione è trasmesso al/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPCT (semestrale entro il 10/07, annuale entro il 30/11)

La misura, nel 2025 è stata attuata.

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/ Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	Dirigenti	Report semestrale al RPCT con indicazione dei procedimenti per i quali si è verificato il mancato rispetto dei termini. Pubblicazione semestrale dei tempi procedimentali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990

Le misure ulteriori e trasversali

- ***L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti – predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate***

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, ecc) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali.

Inoltre, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

La complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti deviati. Si rende quindi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'osservanza delle norme sulla informatizzazione	Intero esercizio	Tutti i servizi	Relazione al RPCT, semestrale, entro il 10/07/ e annuale, entro il 30/11

standardizzata degli atti amministrativi			
La misura, nel 2025, è stata attuata.			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'osservanza delle norme sulla informatizzazione standardizzata degli atti amministrativi	Intero esercizio	Tutti i servizi	Relazione al RPCT, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

Il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase dinamica di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

Il Decreto Legge n.174 del 10.10.2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, successivamente modificato e convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012, ha apportato alcune modificazioni al D. Lgs n. 267 del 2000, prevedendo il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali e disponendo che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni".

Al fine dare attuazione alle disposizioni legislative sopra citate, il comune di Cagliari ha approvato un proprio regolamento per l'esercizio dei controlli interni, in fase di revisione da parte degli uffici prima di essere sottoposto all'attenzione del Consiglio comunale.

Il suddetto regolamento disciplina, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa svolto sotto la direzione del Segretario comunale e finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Dirigenti al fine di far progredire la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. Infatti, un rapporto di complementarità lega la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa a quella di prevenzione del fenomeno della corruzione

ed in generale dell'illegalità, poiché il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

Il Programma per l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sarà adottato dal RPCT entro il 31 marzo 2026 e definirà in modo organico le modalità attraverso le quali l'ufficio staff del Segretario generale, sotto la direzione del Segretario Generale, assicurerà la verifica della regolarità degli atti e dei procedimenti amministrativi, in coerenza con gli articoli 147 e 147-bis del TUEL, con il Regolamento comunale sui controlli interni e con gli indirizzi provenienti dalla Corte dei conti e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (in fase di pubblicazione alla data di stesura del presente atto).

Il Programma dovrà recepire le previsioni del PNA 2025, che ha attribuito alle strutture di auditing interno un ruolo diretto nella verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione, con specifico riferimento ai processi amministrativi maggiormente esposti a rischio e, in particolare, alla fase esecutiva dei contratti pubblici. Tale estensione delle competenze rappresenta una significativa innovazione rispetto ai precedenti programmi e introduce, per la prima volta, un insieme articolato di verifiche che richiedono un'interazione con i processi tecnici, gestionali ed economico-estimativi della contrattualistica pubblica. Queste attività costituiscono un ambito del tutto nuovo per l'ufficio di staff del Segretario, tradizionalmente impegnato nella verifica di regolarità formale e procedimentale degli atti e attualmente composto da un numero limitato di unità con prevalente profilo giuridico-amministrativo. In ragione di tale assetto e della contestuale necessità di garantire la continuità dei controlli ordinari, l'attuazione delle nuove misure sarà configurata come un percorso di progressiva implementazione, da svilupparsi nel corso del triennio, in coerenza con le risorse disponibili, con l'eventuale attribuzione di professionalità tecniche e con il graduale coordinamento con le attività di controllo contabile di competenza del Servizio finanziario.

L'ufficio staff del Segretario verificherà almeno due procedimenti per ciascuna misura anticorruzione assegnata, applicando tecniche di campionamento coerenti con gli standard internazionali ISA 530 e ISSAI 1530 e integrando, nel processo di selezione, la valutazione del rischio amministrativo e corruttivo.

Le risultanze delle verifiche saranno trasmesse al RPCT ai fini del monitoraggio annuale e del miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/ Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Controlli di regolarità amministrativa successivi sulle diverse tipologie di atti indicati nel piano annuale	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazioni trimestrali entro i termini previsti nel PDO
La misura, nel 2025, è stata attuata.			

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/ Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Controlli di regolarità amministrativa successivi sulle diverse tipologie di atti indicati nel piano annuale	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazioni trimestrali entro i termini previsti nel PDO

I protocolli di legalità – Patti di integrità

Al fine del rafforzamento e del promovimento dell'integrità nell'agire pubblico e nella società civile, da tempo, gli Enti pubblici e le Istituzioni sono chiamati a intervenire in maniera sempre più incisiva, particolarmente in alcuni settori singolarmente esposti alla penetrazione del fenomeno corruttivo come, ad esempio, quello delle pubbliche commesse, il tutto attraverso l'adozione di misure ad hoc, tra le quali si inseriscono anche i Protocolli di Legalità – Patti di integrità.

Nello specifico, essi costituiscono strumenti che l'Ente/Istituzione adotta al fine di disciplinare i propri comportamenti e quelli degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.36/2023.

I Protocolli/Patti, infatti, stabiliscono sostanzialmente l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa o vantaggio o beneficio, sia in forma diretta che indiretta, oltre alla reciproca e formale obbligazione delle parti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ciò che sinteticamente si declina in maniera varia nel generale divieto di compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza.

In particolare, la partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione in eventuali altri elenchi e/o albi detenuti dall'Ente viene subordinata all'accettazione vincolante del Protocollo di Legalità/Patto di integrità che, peraltro, deve trovare necessaria applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto.

Il Comune di Cagliari, condividendo lo spirito etico sotteso allo strumento e nella convinzione che esso possa contribuire a rafforzare la cultura della buona amministrazione ed il senso dei giusti comportamenti e procedure, per l'economia del procedimento e per non ingenerare sovrapposizioni ha adottato per i precedenti piani il modello di Patto di integrità approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna con deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015. Per il triennio 2025 - 2027 ha adottato il nuovo Patto, in linea con quello approvato recentemente dalla Regione Autonoma della Sardegna con deliberazione n. 2/16 del 15.01.2025.

Il nuovo Patto di Integrità del Comune di Cagliari è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 17.06.2025.

Attuazione della misura nel 2025

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio e controllo patti di integrità allegati ai contratti stipulati	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica numero di contratti e correlativo numero di patti di integrità stipulati

La misura, nel 2025, è stata attuata.

Attuazione della misura nel triennio 2026-2027-2028

Fasi	Termini attuazione	Ufficio /Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio e controllo patti di integrità allegati ai contratti stipulati	Intero esercizio	Tutti i Servizi	Relazione al RPCT, , entro il 30/11

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i Servizi

Al fine di rendere trasparente l'attività amministrativa sono individuate le seguenti prescrizioni, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici, relative ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
   - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
   - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
   - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
   - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

c. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

d. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;

e. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

f. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità all'interno dell'ente;

h. far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni controllate e/o partecipate dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

i. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

j. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso (ivi compreso le commissioni per selezioni interne e per l'attribuzione di incarichi e/o vantaggi economici) e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la

dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso o in conflitto, anche potenziale, di interessi;

k. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Azioni per l'antiriciclaggio e conflitti di interesse PNRR

Principali riferimenti normativi

- Art. 10 del D.Lgs. 231/2007

Riferimenti PNA

PNA 2022

Applicazione della previsione normativa

La normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, successivamente integrate dalla Circolare del MEF 27/2023, e nelle varie circolari emanate è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Con l'approvazione della deliberazione di Giunta n. 163 del 02.08.2023 ad oggetto "Adozione delle misure organizzative per una sana ed efficace gestione degli interventi PNRR: costituzione dell'unità di progetto "Cabina di regia PNRR - Cagliari", è stata istituita una Cabina di Regia con il compito di effettuare un monitoraggio di alto livello, volto al coordinamento delle fasi di progettazione, alla verifica delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati attraverso il PNRR.

In particolare:

- al Dirigente del Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance (ora Servizio pianificazione e programmazione, controllo strategico e di gestione), è stato assegnato il ruolo di Responsabile dell'unità di progetto denominata Cabina di regia PNRR, con funzioni di coordinamento e raccordo (UCGM);
- ai Servizi titolari di interventi (Lavori Pubblici; Opere Strategiche, Mobilità, Infrastrutture Viarie e Reti; Parchi, Verde e Gestione Faunistica; Politiche

Sociali; Smart City e Innovazione Tecnologica; Sport, Cultura e Spettacolo) sono attribuite le funzioni di attuazione dei medesimi;

- ai Servizi: Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, Contratti (ora ufficio staff del Segretario generale), al Servizio Finanziario e al Servizio Stazione Unica Appaltante (ora Servizio appalti e contratti - centrale di committenza, provveditorato, economato), sono assegnate le funzioni di supporto trasversale;
- alla Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, Contratti (ora Ufficio staff del Segretario generale) e al Servizio Programmazione e Controlli, Peg e Performance (ora Servizio Pianificazione e programmazione, controllo strategico e di gestione), secondo le rispettive competenze, sono state affidate le attività di controllo.

Tale struttura organizzativa appositamente dedicata alla programmazione, gestione, attuazione e controllo finanziario, procedurale e amministrativo degli interventi PNRR ammessi a finanziamento, si avvale di risorse umane individuate tra il personale interno all'Amministrazione comunale e assicura la separazione delle funzioni necessarie allo svolgimento delle attività assegnate.

A supporto delle soluzioni organizzative adottate internamente, con deliberazione della Giunta comunale n. 206 del 04.10.2023, è stato approvato il Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.), coerente con i documenti adottati dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR, che consente di assicurare una efficiente attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di propria competenza.

Il paragrafo 6 del Si.Ge.Co. descrive le attività di controllo, in linea con le circolari della RGS sopra richiamate nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) e relativi atti convenzionali stipulati dal Comune in quanto soggetto attuatore degli interventi PNRR.

Nell'ambito della Cabina di Regia PNRR – Comune di Cagliari, il Segretario Generale dell'Ente quale Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza presiede allo svolgimento delle attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e dei conflitti di interesse nella gestione dei fondi PNRR, anche al fine di evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

I Servizi Responsabili degli interventi:

- adottano le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;
- operano le verifiche sulla correttezza delle procedure e spese, nonché sull'ammissibilità delle stesse, riportando al Segretario Generale i potenziali rischi legati a disfunzioni amministrative, irregolarità riscontrate o sospette frodi;
- garantiscono la sana gestione finanziaria e la legalità e regolarità delle spese, seguendo le indicazioni fornite dalle Amministrazioni titolari.

L'UCGM, nel contesto del coordinamento delle attività di gestione e monitoraggio sull'attuazione degli interventi PNRR, identifica e segnala eventuali criticità riscontrate al Segretario Generale, quale Responsabile dell'Anticorruzione del Comune di Cagliari.

Il Responsabile dell'Anticorruzione in caso di criticità - segnalate o rilevate - acquisisce il fascicolo di progetto integrale ed effettua le verifiche sulla fondatezza delle medesime e adotta i provvedimenti conseguenti.

Inoltre, il Comune di Cagliari e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Cagliari hanno sottoscritto il 22 giugno 2023 un Protocollo d'Intesa volto alla definizione della reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, al fine di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi ai flussi di spesa del PNRR.

Il Protocollo di Intesa prevede che l'Ente metta a disposizione della Guardia di Finanza dati, notizie, informazioni e analisi di contesto inerenti alle procedure di gara e utili al perseguimento delle finalità collaborative.

2.3.7 Lo strumento di valutazione del rischio frode nel PN METRO PLUS e città medie sud 2021-2027

Nell'ambito della programmazione dei fondi europei per il periodo 2021-2027, in continuità con il 2014-2020, la Città di Cagliari, in qualità di città capoluogo di una delle 14 città metropolitane nazionali, è destinataria delle risorse del programma nazionale (PN) PN METRO PLUS e Città medie sud 2021-2027, approvato con decisione della Commissione europea C(2022)9773 del 16/12/2022, che si inserisce nel quadro della strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'Accordo di partenariato 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della CE C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

Il Comune di Cagliari svolge il ruolo di Organismo Intermedio per l'attuazione del programma, a seguito di sottoscrizione dell'atto di delega da parte dell'Autorità di Gestione, in data 19 luglio 2023, e la conseguente controfirma del Comune in data 20 luglio 2023.

Il nuovo programma ha una dotazione finanziaria destinata a Cagliari pari a € 225.100.714,14 (comprensiva della quota di € 33.765.414,36 di flessibilità).

La cornice programmatica dei progetti da realizzare a livello locale è contenuta nel Piano Operativo della città di Cagliari approvato, nella versione più aggiornata, con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 08.10.2025, che vede come destinatari delle risorse i Servizi interni del Comune.

Con determinazione n. 5997 del 15.09.2025, la Segretaria e Direttrice generale, nel suo ruolo di Organismo Intermedio, ha approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del Comune di Cagliari nell'ambito del PN Metro Plus 2021-2027, prevedendo che:

- il Servizio Pianificazione e programmazione, controllo strategico e di gestione è individuato come Unità di Gestione (di seguito UdG), opera come Program Management Office (di seguito PMO), con finalità di pianificazione, gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione del PN METRO plus, monitoraggio degli interventi, eventuale ripianificazione, secondo i principi di project management e gestione dei rischi;

  Il responsabile dell'Unità di Gestione è il Dirigente del Servizio al cui interno è operativa una struttura dedicata adeguata in termini di competenze tecniche e di capacità amministrative;

- Il Servizio Finanziario è coinvolto in qualità di Unità Contabile PN METRO plus (di seguito UC) per le funzioni finanziarie e contabili delegate dall'Autorità di Gestione, e garantisce un'organizzazione amministrativa e un sistema di controllo interno in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti, gestendo una contabilità separata degli stanziamenti del PN METRO plus iscritti nel bilancio del Comune di Cagliari;
- Il Servizio appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato, economato, in considerazione delle competenze in materia di procedure di gara, anche in termini di consulenza specialistica, alla stessa assegnate nell'ambito dell'organizzazione dell'OI, svolge il ruolo di Unità di supporto in materia di appalti;
- Il Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del/lla Sindaco/a garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'articolo 49 e dal relativo allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060, e pertanto svolge il ruolo di Unità di Supporto in materia di comunicazione;
- I Servizi interessati (indicati nella Tabella A allegata alla determinazione 5997/2025) sono i soggetti attuatori per l'esecuzione dei progetti, secondo le direttive impartite dall'OI sulla base di un piano esecutivo di attuazione degli interventi elaborato dall'UdG.

L'OI si avvale di procedure e strumenti idonei a e assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate, in conformità con quanto previsto dalla disciplina UE applicabile.

La regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PN Metro plus 2021/2027 e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse (es. procedure di gara/affidamento a cui le spese afferiscono, impegni giuridicamente vincolanti da cui discendono le spese quali contratti/convenzioni/incarichi nonché atti amministrativo-contabili e fiscali quali, ad esempio, impegni contabili, atti di liquidazione, atti di pagamento delle spese) viene garantita in primo luogo dalla normativa nazionale vigente che impone alle Amministrazioni lo svolgimento di una serie di controlli (cd. controlli ordinari).

Nello specifico, anche agli interventi realizzati nell'ambito del PN Metro plus 2021/2027 – secondo la modalità a titolarità o a regia - si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dall'ordinamento degli enti locali. In particolare, il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Dirigente del Servizio competente e il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Dirigente del Servizio Finanziario.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Generale ai sensi dell'articolo 7 del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Gli atti adottati dai Servizi competenti per l'attuazione e gestione di interventi PN Metro plus 2021/2027 sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale, secondo il programma da quest'ultimo elaborato.

Il Segretario Generale verifica, quindi, la conformità e la coerenza degli atti in relazione a standards predefiniti, quali il rispetto delle leggi, delle norme statutarie e regolamentari e degli atti programmatici dell'ente, la correttezza delle procedure e la correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto, il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

L'attività di controllo di gestione e di monitoraggio, rafforzata da report periodici e specifici sul PN Metro plus 2021/2027, è assicurata dal Servizio Pianificazione e programmazione, controllo strategico e di gestione. I monitoraggi realizzano un sistema di internal auditing di tipo non solo finanziario ma anche qualitativo sul raggiungimento dei risultati.

Oltre ai suddetti controlli, i Servizi attuatori assumono, nella fase di attuazione dell'intervento di propria responsabilità, gli specifici obblighi di controllo di seguito riportati:

- del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolarità effettive").

Nel quadro della correlata valutazione del rischio, l'OI tiene in considerazione anche la valutazione del rischio di frode. A riguardo, l'AdG, ha previsto nel proprio sistema di gestione e controllo, che ciascuna Città (OI) metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate attraverso l'adozione del proprio Strumento di autovalutazione del rischio di frode, sulla base degli orientamenti comunitari previsti dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

L'OI, per le attività di competenza, comunica quindi all'Autorità di Gestione qualunque irregolarità da esso accertata, o della quale abbia ricevuto notizia, dalle strutture e dai funzionari incaricati dell'attuazione, dall'Autorità di Audit, dall'Autorità contabile o da soggetti esterni al programma inclusi i casi di frode, o frode sospetta, attraverso l'immediata registrazione dell'irregolarità stessa nel sistema informativo di cui all'articolo 72, paragrafo 1, lett. e) del Reg. (UE) 2021/1060.

La procedura di aggiornamento dello strumento antifrode, già predisposto per la programmazione 2014-2020, è stata avviata nel corso del 2025 con la nomina del Gruppo di valutazione del rischio di frode - al quale partecipa l'Organismo intermedio di Cagliari – effettuata con decreto DPCOE-0003241 del Dipartimento delle Politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, presso il quale è incardinata l'Autorità di gestione.

Con proprio atto n. 125281 del 22/04/2025, il Sindaco ha assegnato alla Dirigente del Servizio Finanziario, d.ssa Francesca Brundu, il ruolo di Responsabile riguardo la prevenzione e gestione del rischio frode nell'ambito del PN METRO PLUS 2021-2027. Con determinazione n. 2741 del 23/04/2025 dell'OI è stato costituito apposito gruppo di lavoro interno, presieduto dalla suddetta Responsabile, con funzioni di supporto all'OI per l'adozione e successivo aggiornamento del documento di autovalutazione dei rischi di frode.

Nella seduta del 18 giugno 2025 il Gruppo per l'autovalutazione dei rischi di frode e il relativo monitoraggio del PN Metro plus (costituito con decreto n. 311/2024 dal Capo dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud) ha approvato i

documenti di autovalutazione del rischio frode presentati dalle 14 Città; successivamente il Comune di Cagliari, con determinazione dell'OI n. 4857 del 17.07.2025, ha approvato lo strumento antifrode e con decreto DPC-U5-035_2025 del 17-10-2025 l'Autorità di gestione ha preso atto dell'approvazione degli strumenti da parte di ciascun Organismo Intermedio.

L'aggiornamento dello strumento antifrode ha fatto proprie le indicazioni previste dal sistema di gestione e controllo del programma, e le misure di prevenzione generali, comuni e specifiche sono inserite nel presente Piano per la mitigazione del rischio in tutte le fasi del processo di attuazione delle operazioni previste dal Piano Operativo PN Metro plus 2021-2027 della città di Cagliari.

Ai fini del monitoraggio dell'applicazione delle misure di mitigazione del rischio previste dallo strumento da parte delle strutture beneficiarie delle risorse, nel corso del 2026 è previsto di procedere all'attività di controllo di alcune misure inserite all'interno dell'Allegato 1_C – "Misure specifiche" assegnate alle direzioni beneficiarie, con l'ausilio di un'apposita griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere, relativi agli eventi rischiosi individuati nello Strumento di autovalutazione del rischio frode.

2.3.8 Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa, dei Dirigenti e del Segretario comunale, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi nella pubblicazione dei dati sul sito web sono sanzionati a carico dei Responsabili, per quanto di rispettiva competenza.

2.3.9 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

I Dirigenti redigono e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nei rispettivi ambiti di competenza e secondo la tempistica dettata dal Piano.

Sulla base delle relazioni degli uffici il Responsabile predispone la relazione generale annuale sulla attuazione delle misure dal Piano. Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati anche i seguenti aspetti:

- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- esito delle attività formative;
- rotazione di personale o adozione di misure alternative;
- denunce di violazioni agli obblighi previsti da norme e piani anticorruzione e iniziative assunte in merito;
- attuazione disposizioni sul divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- attuazione disposizioni sull'applicazione del codice di comportamento;

- osservanza obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti adottati.

Sarà cura del RPCT verificare la veridicità delle informazioni fornite dai Dirigenti attraverso il controllo degli indicatori per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documento di prova di quanto dichiarato.

Conclusioni

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della loro attuazione.

ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.3.A1 "Mappatura dei processi – valutazione del rischio"
- Allegato 2.3.A2 "Mappatura dei processi – trattamento del rischio"
- Allegato 2.3.A3 "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente
- Allegato 2.3.A4 "Whistleblowing"

COMUNE DI CAGLIARI

Allegati alla Sottosezione 2.3

- 2.3.A1- Mappatura dei processi: valutazione del rischio
- 2.3.A2 – Mappatura dei processi: trattamento del rischio
- 2.3.A3 - Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione trasparente
- 2.3.A4 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI: VALUTAZIONE DEI RISCHI

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'											IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
A	Acquisizione e gestione del personale	Sviluppo organizzativo e risorse umane	Autorizzazione incarichi extra istituzionali	Iniziativa (istanza dipendente o altro ente)	Interpretazione indebita delle norme	**Minimo**	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				Istruttoria (analisi istanza)	errata conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di incompatiblità inarichi	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Rilascio Autorizzazione/Permesso	Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	**Basso**	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Progressioni tra aree (verticali) e all'interno della stessa area (orizzontali)	Predisposizione e approvazione bando/avviso	individuazione di requisisiti specifici che possono favorire alcuni soggetti (bandi su misura); Occultamento del bando di selezione al fine di limitare il numero dei partecipanti	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				nomina della commissione	discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati; incompatibilità componenti commissione; mancata verifica conflitto di interessi Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Svolgimento e/o valutazione	Discriminazioni nella valutazione di titoli e delle prove di esame	**Medio**	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Graduatoria e stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Procedimenti disciplinari	avvio del procedimento	omissione della segnalazione; sottovalutazione comportamento con rilevanza disciplinare; avvio di procedimento disciplinare in assenza dei relativi presupposti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; mancato coinvolgimento dell'intererессato; scadenza dei termini previsti dalla legge per la conclusione del procedimento con conseguente impossibilità di agire	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Adozione Provvedimento	mancato rispetto dei termini di legge per l'adozione del provvedimento; impropria comminazione di sanzioni disciplinari)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Procedure di reclutamento di personale tramite concorso o mobilità tra enti	programmazione fabbisogno	individuazione figure non rispondenti alle esigenze dell'Ente al solo scopo di favorire alcuni soggetti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Predisposizione e approvazione bando/avviso	richiesta richiesiti particolari al solo fine di favore alcuni soggetti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				Ammissione/esclusione candidati	applicazione irregolare dei criteri previsti nel bando	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				Nomina commissione	nomina commissari compiancenti o in condizioni di conflitto di interessi	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				espletamento prove; valutazione titoli e approvazione graduatoria	Violazione dell'obbligo di segretezza e riservatezza (in qualsiasi fase e per qualsiasi atto della procedura); inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso delle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Procedure di reclutamento di personale tramite utilizzo graduatorie di altri enti	programmazione fabbisogno	individuazione figure non rispondenti alle esigenze dell'Ente al solo scopo di favorire alcuni soggetti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				avvio della procedura per l'individuazione dell'ente cedente e stipula della convenzione	accordi con enti in possesso di graduatorie finalizzati al reclutamento di specifici soggetti	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
B	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi	**Procedure d'urgenza (per l'affidamento di lavori, servizi e forniture)**	ricorso alla procedura di somma urgenza	Affidamento lavori, servizi e forniture con la procedura di urgenza al fine di favorire particolari operatori o eseguire lavori, servizi e forniture non necessari	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Programmazione triennale e annuale di lavori servizi e forniture	definizione degli interventi da inserire nella programmazione dei lavori dei servizi e delle forniture	individuazioni interventi non rispondenti alle necessità dell'Ente ma alla volontà di premiare interessi particolari; reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			progettazione della procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	nomina del RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese; mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				nomina dell'ufficio di supporto al RUP	nomine di supporto al rup in casi non di effettiva necessità derivante dalla complessità delle opere/servizi da appaltare o da realizzare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; predisposizione di atti e documenti di gara; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; scelta dei requisiti di partecipazione/ criterio di aggiudicazione/criteri di attribuzione del punteggio; frazionamento dell'importo al fine di eludere la normativa in materia di soglie; mancata divisione in lotti al fine di escludere alcune ditte dalla gara;	fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi fotocopia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti al fine di eludere la normativa o al fine di evitare il ricorso agli acquisti con centrali di committenza; affidamento diretto in contrasto con le norme; reiterato affidamento allo stesso operatore non adeguatamente motivato; mancata rotazione negli affidamenti diretti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre; ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa viceversa; adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate o al di fuori dei casi previsti dal codice; previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			annullamento/ revoca del bando/modifica del bando in corso di pubblicazione	annullamento o revoca del bando in regime di autotutela; modifica del bando in pubblicazione	procedere a proroghe tecniche con l'attuale fornitore o al fine di indire nuova procedura; modificare i requisiti al fine di consentire la partecipazione a soggetti altrimenti esclusi dalla partecipazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Selezione del contraente	nomina della commissione per la valutazione delle offerte (ove necessaria)	discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gare	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				valutazione delle offerte, verifica delle anomalie, aggiudicazione e attività di controllo possesso dei requisiti; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	allungamento dei lavori della commissione al fine di consentire l'immotivata concessione di proroghe all'attuale affidatario; valutazione delle offerte distrorta al fine di escludere un alto numero di concorrenti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; non completo accertamento su quanto autodichiarato in fase di gara al fine di favorire l'aggiudicatario	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Esecuzione del contratto	nomina direttore dell'esecuzione	nomine direttore esecuzone non di effettiva necessità (anche per l'ottenimento di incentivi per funzioni tecniche)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; penali; mancata tracciabilità pagamenti	immotivata concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo (nei casi ammessi); ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto (anche al fine di recuperare i ribassi in sede di gara);	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
			verifica regolare esecuzione	collaudo dell'opera ovvero attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici (compresi gli incentivi tecnici) o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		affari generali, istituzionali e gabinetto sindaco	**Concessione Patrocini Gratuiti**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				Adozione Provvedimento	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione; Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Urbanistica e rigenerazione urbana	**Autorizzazioni paesaggistiche**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione; Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		SUAPE, mercati e attività produttive	**Pratiche SUAPE**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti ampliativi; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Mancata astensione in caso di conflitto di interessi	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			autorizzazioni e concessioni d'uso aree pubbliche	iniziativa	mancato rispetto della tempistica	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste; Interpretazione indebita delle norme	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				rilascio autorizzazione/permesso/concessione	Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare interessi privati	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		Igiene, decoro urbano e ambiente	**Endoprocedimenti Pratiche SUAPE acustica**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Mancato rispetto della tempistica	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				controlli e verifiche	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Endoprocedimenti Pratiche SUAPE scarichi	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Mancato rispetto della tempistica; Interpretazione indebita delle norme	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				controlli e verifiche	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Autorizzazioni fasi bonifica siti inquinati	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Scarsa chiarezza e complessità della normativa; Mancato rispetto della tempistica; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e condoni	Permesso di costruire; permessi di costruire in accertamento di conformità e in sanatoria (condoni)	istruttoria	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Assegnazione a dipendenti in rapporto di contiguità con professionisti; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Mobilità, infrastrutture viarie e reti	Autorizzazioni Occupazioni spazi ed aree pubbliche - passi carrai	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti; Favoritismi o discriminazioni - anche per ingerenza di soggetti interni o esterni all'Amministrazione - nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni, enti o gruppi di interesse, nel rilascio di provvedimenti ampliativi	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Autorizzazione taglio stradale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Autorizzazione occupazione suolo pubblico	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Autorizzazione per trasporto eccezionale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Rilascio contrassegno per persone con disabilità	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Rilascio contrassegno per parcheggi rosa	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)										PROBABILITA'	IMPATTO			
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
			Rilascio pass ZTL, aree pedonali e simili	istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti; Favoritismi o discriminazioni - anche per ingerenza di soggetti interni o esterni all'Amministrazione - nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni, enti o gruppi di interesse, nel rilascio di provvedimenti ampliativi	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		Servizi demografici, decentramento e cimiteriali	**Gestione processi e procedimenti in materia di: servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	**Erogazione a privati contributi regionali per risarcimento danni e indennizzi a seguito di eventi di protezione civile**	istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Politiche sociali e della casa	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	**SUAPE, mercati e attività produttive**	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a favore di attività produttive/imprese)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'											IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
		Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.(a favore di enti e società sportive; enti e associazioni culturali, del tempo libero ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Politiche sociali e della casa	**Alloggi ERP- pagamento canone**	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici	**Alienazione e valorizzazione beni immobili concessi/locati a privati (riscossione dei canoni concessori/locazioni o altro)**	iniziativa	Accordi collusivi per vendita/concessione/locazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia; mancata evidenza pubblica nelle procedure di assegnazione dei beni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Gestione adempimenti fiscali	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini di legge; Interpretazione indebita delle norme	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Mancati controlli e verifiche	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio finanziario	Pignoramento verso terzi	adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Controllo conti giudiziali agenti contabili interni	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Mandati di pagamento	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Bilancio, tributi e contenzioso tributario	Strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	iniziativa	ritardato avvio delle operazioni di programmazione;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Cattiva informazione agli organi di governo per l'individuazione di interventi da inserire in programmazione non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; occultamento poste di entrata per favorire/sfavorire interessi particolari;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Predispozione del Bilancio Consolidato	iniziativa	ritardato avvio delle operazioni di consolidamento	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Cattiva informazione agli organi di governo al fine di premiare interessi particolari; occultamento poste di bilancio per favorire/sfavorire interessi particolari; mancata acquisizione dei dati da parte di Enti/Società al fine di alterare i risultati contabili per favorire/sfavorire interessi particolari	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				predisposizione proposta da sottoporre ad approvazione dell'organo politico	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	Messa in sicurezza aree/immobili pericolanti con posizionamento transenne (mancato introito di quanto dovuto dai privati)	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		Tutti i servizi	Gestione delle entrate, delle spese e dei beni assegnati in uso (sia mobili che immobili)	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				iniziativa	mancata avvio delle procedure per favorire o danneggiare qualcuno	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
			Gestione del Bilancio (Impegno-liquidazione-ordinazione-pagamento-gestione residui)	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; scadenza dei termini previsti dalla legge per la conclusione del procedimento, con conseguente impossibilità di adottare gli atti contabili al fine di favorire o danneggiare qualcuno;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Segretario generale	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità amministrativa)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Bilancio, tributi e contenzioso tributario	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli equilibri finanziari)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Servizio finanziario	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità contabile)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Controlli prevenzione frodi (pn metro plus)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Controlli sugli organismi partecipati	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				conclusione attività di controllo con predisposizione del referto e delle proposte di delibera in materia di razionalizzazione periodica delle partecipate	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; omissione informazioni da fornire agli organi competenti all'adozione dei provvedimenti deliberativi ai sensi del TUSP	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Controllo analogo società partecipate	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				conclusione attività di controllo con predisposizione del referto e delle proposte di delibera in materia di razionalizzazione periodica delle partecipate	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; omissione informazioni da fornire agli organi competenti all'adozione dei provvedimenti deliberativi ai sensi del TUSP e del TUSPL;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Controllo sui fondi comunitari (agenda urbana, pn metro, PNRR, Interreg, ecc)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); manipolazione dei dati	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati;mancate; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Monitoraggio sull'approvvigionamento dei beni e servizi attraverso le convenzioni Consip e delle altre Centrali di committenza regionali	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); manipolazione dei dati	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati;Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli strategico; qualità dei servizi; controllo di gestione; misurazione della performance)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione attività da misurare/controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione dei report/referti)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Polizia locale	Controlli/Sanzioni per violazioni al codice della strada	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Controlli/Sanzioni per violazioni extra codice della strada (commercio, edilizia ecc.)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
			Rilievo sinistri stradali	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Igiene, decoro urbano e ambiente	**Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (fognatura, amianto, degrado, emissioni in atmosfera, elettromagnetismo)**	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (acustica)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
			Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (balneazione)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		SUAPE, mercati e attività produttive	**Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni attività produttive**	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Edilizia privata e condoni	**Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni in materia edilizia**	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'											IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
G	**incarichi e nomine**	**Tutti i servizi**	**conferimento incarichi esterni (studio, ricerca, consulenza e altri incarichi a persone fisiche)**	iniziativa	Cattiva informazione agli organi di governo per l'individuazione di interventi da inserire in programmazione non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; mancata verifica della possibilità di conferire incarichi all'interno prima di procedere con il conferimnento incarichi esterni al fine di soddisfare interessi di terzi	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Affidamento inarichi al fine di favorire particolari operatori o eseguire lavori, servizi e forniture non necessari; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
H	**affari legali e contenzioso**	**Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato**	**Gestione sinistri stradali (risarcimento dei danni)**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		Avvocatura	**Contenzioso giudiziario**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Medio**	Basso	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**
				predisposizione ricorsi, memorie ecc	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	**Medio**	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Tutti i servizi	**transazioni (giudiziali e stragiudiziali**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Alto	**Alto**
		Avvocatura	**pareri legali agli uffici**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione atto	Adozione del parere in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Alto	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**alta**	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
I	Gestione dei rifiuti	Igiene, decoro urbano e ambiente	Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (abbandono rifiuti)	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
K	Governo del territorio	Urbanistica e rigenerazione urbana	Pianificazione comunale generale	iniziativa	mancati controlli al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico/adozione atti di competenza del Servizio	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**alta**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
			Pianificazione attuativa	iniziativa	mancati controlli al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico/adozione atti di competenza del Servizio	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**alta**	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**	Basso	Alto	Alto	Alto	**Alto**
L	attività funebri e cimiteriali	Servizi demografici, decentramento e cimiteriali	Operazioni cimiteriali (cremazioni, tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, trasferimenti, ecc)	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione di controlli e verifiche per favorire interessi particolari	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere al fine di ottnere benefici non dovuti e favorire interessi privati	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		Affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Accesso atti e informazioni Consiglieri	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Gestione protocollo generale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**				Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso				**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Gestione richieste	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'											IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
M	Accesso e trasparenza, gestione dati e informazioni, tutela privacy		informazioni, segnalazioni e reclami dei cittadini	adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Gestione notifiche degli atti	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Segretario/a generale	Accesso civico semplice D.Lgs. 33/2013	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Innovazione e tecnologie digitali	Gestione risorse hardware/software assegnate	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste degli uffici, in assenza di motivazioni valide; mancati controlli sulle risorse assegnate al fine di favorire determinati soggetti;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento; mancati controlli sull'uso delle risorse;	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
				adozione provvedimento	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione, beni	**Medio**	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**	Basso	Medio	Medio	Medio	**Medio**
		SUAPE, mercati e attività produttive	Carta dei Servizi	iniziativa	mancato avvio delle attività previste	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…);	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Tutti i servizi	Accesso documentale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
			Accesso civico generalizzato D.Lgs. 33/2013	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Protezione civile, autoparco,	Servizio Car Sharing	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				erogazione del servizio	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**

MAPPATURA DEI PROCESSI						Valutazione del Rischio	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
							PROBABILITA'										IMPATTO				
Cod Area di Rischio	Area di Rischio	Unità Organizzativa	Processo	Fase	Rischio		discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
N	Altre attività del Comune	protezione e sicurezza sul lavoro	Manutenzione ordinaria, straordinaria e revisione mezzi	istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				esecuzione degli interventi	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato	Gestione beni rinvenuti	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione degli atti/ controlli e verifiche	Adozione degli atti in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
		Parchi, verde e gestione faunistica	Gestione adozione cani del canile comunale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI: TRATTAMENTO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO			A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO	UNITA' ORGANIZZATIVA	PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
			Autorizzazione incarichi extra istituzionali	Iniziativa (istanza dipendente o altro ente)	Interpretazione indebita delle norme; omissione istanza da parte del dipendente o da parte dell'Ente conferente	**Minimo**	Verifica delle disposizioni interne e approvazione se necessario di apposito regolamento in materia di conferimento incarichi ai dipendenti;	entro il 31 dicembre 2026 approvare le eventuali modifiche e attuare la formazione specifica; pubblicazioni con regolarità gli incarichi conferiti in PERLAPA (e in AT)		
				Istruttoria (analisi istanza)	errata conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di incompatiblità inarichi	**Medio**	pubblicazione in amministrazione trasparente degli incarichi ricevuti			
				Rilascio Autorizzazione/Permesso	Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	**Basso**				
			Progressioni tra aree (verticali) e all'interno della stessa area (orizzontali)	Predisposizione e approvazione bando/avviso	individuazione di requisisiti specifici che possono favorire alcuni soggetti (bandi su misura); Occultamento del bando di selezione al fine di limitare il numero dei partecipanti	**Medio**	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione. pubblicazione bandi nella sezione amministrazione trasparente e diffusione informazione anche tramite canali interni; verifica condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi prima di avviare la procedura; nomina di un responsabile del procedimento diverso dal Dirigente (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente; controlli interni		
				nomina della commissione	discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati; incompatibilità componenti commissione; mancata verifica conflitto di interessi Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	**medio**	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando; pubblicazione dei curriculum dei componenti; Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione			
				Svolgimento e/o valutazione	Discriminazioni nella valutazione di titoli e delle prove di esame	**Medio**	predeterminazione dei criteri di valutazione e comunicazione degli stessi ai candistai rispetto delle regole di trasparenza previste dal D. LGs. 33/2016 rispetto delle norme in materia di correzione anonima degli elaboratiil numero delle tracce per ciascuna prova scritta almeno triplo; numero delle tracce del colloquio superiore di almeno un'unità rispetto al numero dei candidati ammessi; associazione degli elaborati scritti con i concorrenti in seduta pubblica			
					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**Medio**				
				Graduatoria e stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	verifica regolarità procedura concorso; verifica della veridicità dei requisiti dichiarati dai candatidati al momento di partecipazione alla selezione assegnazione dell'istruttoria a dipendente diverso dal Dirigente (ove possibile)			
				avvio del procedimento	omissione della segnalazione; sottovalutazione comportamento con rilevanza disciplinare; avvio di procedimento disciplinare in assenza dei relativi presupposti;	**Medio**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
A	Acquisizione e gestione del personale	Sviluppo organizzativo e risorse umane	Procedimenti disciplinari	Istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; mancato coinvolgimento dell'intereressato; scadenza dei termini previsti dalla legge per la conclusione del procedimento con conseguente impossibilità di agire	Medio	formazione specifica; relazione annuale al RPCT	relazione annuale del Dirigente (entro il 30.11) nella quale infivstr i procedimenti avviati, in corso e conclusi e le eventuali sanzioni erogate	Trattamne	
				Adozione Provvedimento	mancato rispetto dei termini di legge per l'adozione del provvedimento; impropria comminazione di sanzioni disciplinari)	Medio				
			Procedure di reclutamento di personale tramite concorso o mobilità tra enti	programmazione fabbisogno	individuazione figure non rispondenti alle esigenze dell'Ente al solo scopo di favorire alcuni soggetti;	Medio	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione. pubblicazione bandi nella sezione amministrazione trasparente verifica condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi prima di avviare la procedura nomina di un responsabile del procedimento diverso dal Dirigente (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente e INPA; relazione annuale del Dirigente (entro il 30.11) ;		
				Predisposizione e approvazione bando/avviso	formazione specifica; relazione annuale al RPCT	Medio				
				Ammissione/esclusione candidati	applicazione irregolare dei criteri previsti nel bando	Basso	verifica della verifidicità di quanto dichiarato dai candidati per l'ammissione alla selezione. Qualora non fosse possibile la verfica preventiva, verificare il possesso dei requisiti dichiarati per i vincitori nomina di un responsabile del procedimento diverso dal Dirigente (ove possibile)			
				Nomina commissione	nomina commissari compiancenti o in condizioni di conflitto di interessi	Alto	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando; pubblicazione dei curriculum dei componenti; Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione			
				espletamento prove; valutazione titoli e approvazione graduatoria	Violazione dell'obbligo di segretezza e riservatezza (in qualsiasi fase e per qualsiasi atto della procedura); inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso delle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Alto	predeterminazione dei criteri di valutazione e comunicazione degli stessi ai candistai rispetto delle regole di trasparenza previste dal D. LGs. 33/2016 rispetto delle norme in materia di correzione anonima degli elaboratiil numero delle tracce per ciascuna prova scritta almeno triplo; numero delle tracce del colloquio superiore di almeno un'unità rispetto al numero dei candidati ammessi; associazione degli elaborati scritti con i concorrenti in seduta pubblica			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
				approvazione atti della commissione e stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**	verifica regolarità procedura concorso; verifica della veridicità dei requisiti dichiarati dai candatidati al momento di partecipazione alla selezione assegnazione dell'istruttoria a dipendente diverso dal Responsabile di Area (ove possibile)			
			Procedure di reclutamento di personale tramite utilizzo graduatorie di altri enti	programmazione fabbisogno	individuazione figure non rispondenti alle esigenze dell'Ente al solo scopo di favorire alcuni soggetti;	**Medio**	Definizione preventiva dei criteri per la scelta della graduatoria mediante l'approvazione di disposizioni regolamentari; Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza controlli interni verifica della veridicità dei requisiti dichiarati dai candatidati al momento di partecipazione alla selezione	entro il 31 dicembre 2026 approvare le eventuali modifiche attuare la formazione specifica; controlli interni;		
				avvio della procedura per l'individuazione dell'ente cedente e stipula della convenzione	accordi con enti in possesso di graduatorie finalizzati al reclutamento di specifici soggetti	**Alto**				
				stipula contratto individuale	Omissione di controlli o verifiche sui requisiti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**				
			Procedure d'urgenza (per l'affidamento di lavori, servizi e forniture)	ricorso alla procedura di somma urgenza	Affidamento lavori, servizi e forniture con la procedura di urgenza al fine di favorire particolari operatori o eseguire lavori, servizi e forniture non necessari	**Alto**	Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento; informazione tempestiva al RPCT delle motivazioni e procedure adottate			
			Programmazione triennale e annuale di lavori servizi e forniture	definizione degli interventi da inserire nella programmazione dei lavori dei servizi e delle forniture	individuazioni interventi non rispondenti alle necessità dell'Ente ma alla volontà di premiare interessi particolari; reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**Medio**	pubblicità degi atti di programmazione			
				nomina del RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese; mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato;	**Medio**	Pubblicazione dellle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente del nominativo del RUP; Controlli interni; rotazione tra i dipendenti dichiarazioni assenza conflitto di interessi o incompatibilità			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
B	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi	progettazione della procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	nomina dell'ufficio di supporto al RUP	nomine di supporto al rup in casi non di effettiva necessità derivante dalla complessità delle opere/servizi da appaltare o da realizzare	Medio	Pubblicazione dellle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori/servizi/forniture per cui è stato affidato l'incarico. Motivazione dettagliata della nomina di un supporto al RUP esterno; verifica possesso dei requisiti nel nominato controlli interni	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	Tutti i Dirigenti	
				individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; predisposizione di atti e documenti di gara; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; scelta dei requisiti di partecipazione/ criterio di aggiudicazione/criteri di attribuzione del punteggio; frazionamento dell'importo al fine di eludere la normativa in materia di soglie; mancata divisione in lotti al fine di escludere alcune ditte dalla gara;	fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi fotocopia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti al fine di eludere la normativa o al fine di evitare il ricorso agli acquisti con centrali di committenza; affidamento diretto in contrasto con le norme; reiterato affidamento allo stesso operatore non adeguatamente motivato; mancata rotazione negli affidamenti diretti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre; ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa viceversa; adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate o al di fuori dei casi previsti dal codice; previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto	Alto	Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento nomina di un responsabile del procedimento diverso dal Dirigente (ove possibile) controlli interni pubblicazione atti in amministrazione trasparente protocolli di legalità norme in materia di pantouflage formazione dei dipendenti			
			annullamento/ revoca del bando/modifica del bando in corso di pubblicazione	annullamento o revoca del bando in regime di autotutela; modifica del bando in pubblicazione	procedere a proroghe tecniche con l'attuale fornitore o al fine di indire nuova procedura; modificare i requisiti al fine di consentire la partecipazione a soggetti altrimenti esclusi dalla partecipazione	Alto	comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione dei provvedimenti di secondo grado adottati controlli interni			
			Selezione del contraente	nomina della commissione per la valutazione delle offerte (ove necessaria)	discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gare	Alto	dichiarazioni in materia di incompatibilità/conflitto interessi;			
				valutazione delle offerte, verifica delle anomalie, aggiudicazione e attività di controllo possesso dei requisiti; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	allungamento dei lavori della commissione al fine di consentire l'immotivata concessione di proroghe all'attuale affidatario; valutazione delle offerte distrorta al fine di escludere un alto numero di concorrenti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; non completo accertamento su quanto autodichiarato in fase di gara al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	predeterminazione dei criteri di valutazione (nel caso di OEPV) rispetto delle regole di trasparenza previste dal D. LGs. 33/2016 rispetto delle norme in materia di astensione e conflitto di interessi controlli interni verifica sottoscrizione patto di integrità			
			Esecuzione del contratto	nomina direttore dell'esecuzione	nomine direttore esecuzone non di effettiva necessità (anche per l'ottenimento di incentivi per funzioni tecniche)	Alto	Pubblicazione dellle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori/servizi/forniture per cui è stato affidato l'incarico. Motivazione dettagliata della nomina del DEC verifica possesso dei requisiti nel nominato controlli interni			
				approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; penali; mancata tracciabilità pagamenti	immotivata concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo (nei casi ammessi); ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto (anche al fine di recuperare i ribassi in sede di gara);	Alto	comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione gli interventi di modifica dei contratti (varianti, applicazione penali, verifiche effettuate,ecc.); controlli interni			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
			verifica regolare esecuzione	collaudo dell'opera ovvero attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici (compresi gli incentivi tecnici) o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	**Alto**	Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento			
		affari generali, istituzionali e gabinetto sindaco	**Concessione Patrocini Gratuiti**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	Responsabilizzazione dei responsabili del procedimento		**affari generali, istituzionali e gabinetto sindaco**	
				istruttoria	Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	**Minimo**				
				Adozione Provvedimento	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione; Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**				
		Urbanistica e rigenerazione urbana	**Autorizzazioni paesaggistiche**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Alto**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ;		**Urbanistica e rigenerazione urbana**	
				istruttoria	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante	**Alto**				
				adozione provvedimento	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione; Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**				
		SUAPE, mercati e attività produttive	**Pratiche SUAPE**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;		**SUAPE, mercati e attività produttive**	
				istruttoria	Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti ampliativi; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti	**Medio**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Mancata astensione in caso di conflitto di interessi	**Medio**				
			autorizzazioni e concessioni d'uso aree pubbliche	iniziativa	mancato rispetto della tempistica	**Medio**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste; Interpretazione indebita delle norme	**Medio**				
				rilascio autorizzazione/permesso/concessione	Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare interessi privati	**Medio**				
		Igiene, decoro urbano e ambiente	**Endoprocedimenti Pratiche SUAPE acustica**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ;		**Igiene, decoro urbano e ambiente**	
				istruttoria	Mancato rispetto della tempistica	**Medio**				
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**				
				controlli e verifiche	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**				
			Endoprocedimenti Pratiche SUAPE scarichi	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Minimo**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ;			
				istruttoria	Mancato rispetto della tempistica; Interpretazione indebita delle norme	**Medio**				
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			controlli e verifiche	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio		le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT		
			Autorizzazioni fasi bonifica siti inquinati	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Medio	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ;			
				istruttoria	Scarsa chiarezza e complessità della normativa; Mancato rispetto della tempistica; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto				
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento	Alto				
		Edilizia privata e condoni	Permesso di costruire; permessi di costruire in accertamento di conformità e in sanatoria (condoni)	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Alto	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; verifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ;		Edilizia privata e condoni	
				istruttoria	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Assegnazione a dipendenti in rapporto di contiguità con professionisti; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto				
				adozione provvedimento	Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Alto				
		Mobilità, infrastrutture viarie e reti	Autorizzazioni Occupazioni spazi ed aree pubbliche - passi carrai	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Medio	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;		Mobilità, infrastrutture viarie e reti	
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti; Favoritismi o discriminazioni - anche per ingerenza di soggetti interni o esterni all'Amministrazione - nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni, enti o gruppi di interesse, nel rilascio di provvedimenti ampliativi	Medio				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Medio				
			Autorizzazione taglio stradale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Minimo	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	Alto				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Alto				
			Autorizzazione occupazione suolo pubblico	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Medio	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	Alto				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Alto				
			Autorizzazione per trasporto eccezionale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Minimo	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	Medio				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Medio				
			Rilascio contrassegno per persone con disabilità	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Minimo	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti;	Medio				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Medio				
				iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	Minimo	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
			Rilascio contrassegno per parcheggi rosa	istruttoria	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**	strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**				
			Rilascio pass ZTL, aree pedonali e simili	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Medio**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;			
				istruttoria	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancati controlli e verifiche; tempistiche non omogenee nei singoli procedimenti; Favoritismi o discriminazioni - anche per ingerenza di soggetti interni o esterni all'Amministrazione - nei confronti di individui, associazioni, organizzazioni, enti o gruppi di interesse, nel rilascio di provvedimenti ampliativi	**Medio**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Medio**				
		Servizi demografici, decentramento e cimiteriali	**Gestione processi e procedimenti in materia di: servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Minimo**	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; v erifica assenza conflitti di interesse e incompatibilità;		**Servizi demografici, decentramento e cimiteriali**	
				istruttoria	Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Minimo**				
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	**Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro**	**Erogazione a privati contributi regionali per risarcimento danni e indennizzi a seguito di eventi di protezione civile**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti;	**Alto**	pubblicazione atti della procedura in amministrazione trasparente (atti normativi; bandi; criteri di assegnazione dei contributi; graduatorie (nel rispetto della privacy); controlli interni degli atti di concessione; assegnazione (ove possibile) dell'istrruttoria a dipendenti diversi da quelli competenti all'adozione dei provvedimenti finali; controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni dei richiedenti (anche con l'ausilio della guardia di finanza); verifica di eventuali conflitti di interesse	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	**Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro**	
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				
		Politiche sociali e della casa	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**			**Politiche sociali e della casa**	
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				
		SUAPE, mercati e attività produttive	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a favore di attività produttive/imprese)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**			**SUAPE, mercati e attività produttive**	
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
		Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.(a favore di enti e società sportive; enti e associazioni culturali, del tempo libero ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**			**Sport, cultura, spettacolo, turismo e tempo libero**	
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				
		Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (a soggetti in disagiate condizioni economiche e sociali; particolari categorie di cittadini, ecc)**	iniziativa	Formulazione di bandi/avvisi di concessione difformi dalle previsioni di legge/regolamento ovvero in mancanza degli stessi; Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti; asimetria informative tra soggetti pubblici e privati;	**Alto**			**Pubblica istruzione, politiche giovanili e pari opportunità**	
				istruttoria	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare determinati soggetti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Mancata verifica (o falsità nella verifica) della documentazione e dei requisiti dichiarati dai soggetti beneficiari di provvedimenti; Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste;	**Alto**				
				adozione provvedimento	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				
		Politiche sociali e della casa	**Alloggi ERP- pagamento canone**	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Alto**			**Politiche sociali e della casa**	
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Alto**				
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	**Alto**				
		Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici	**Alienazione e valorizzazione beni immobili concessi/locati a privati (riscossione dei canoni concessori/locazioni o altro)**	iniziativa	Accordi collusivi per vendita/concessione/locazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia; mancata evidenza pubblica nelle procedure di assegnazione dei beni	**Alto**			**Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio, servizi tecnologici**	
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Alto**				
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti	**Alto**				
			Gestione adempimenti fiscali	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**				
				istruttoria	Mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini di legge; Interpretazione indebita delle norme	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Mancati controlli e verifiche	**Minimo**				
				iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Medio**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio finanziario	Pignoramento verso terzi	adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	controlli interni; verifica conflitti di interesse; formazione	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	Servizio finanziario	
			Controllo conti giudiziali agenti contabili interni	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Medio				
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio				
			Mandati di pagamento	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Medio				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	Minimo				
		Bilancio, tributi e contenzioso tributario	Strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	iniziativa	ritardato avvio delle operazioni di programmazione;	Minimo			Bilancio, tributi e contenzioso tributario	
				istruttoria	Cattiva informazione agli organi di governo per l'individuazione di interventi da inserire in programmazione non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; occultamento poste di entrata per favorire/sfavorire interessi particolari;	Minimo				
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	Minimo				
		Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Predispozione del Bilancio Consolidato	iniziativa	ritardato avvio delle operazioni di consolidamento	Minimo			Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	
				istruttoria	Cattiva informazione agli organi di governo al fine di premiare interessi particolari; occultamento poste di bilancio per favorire/sfavorire interessi particolari; mancata acquisizione dei dati da parte di Enti/Società al fine di alterare i risultati contabili per favorire/sfavorire interessi particolari	Minimo				
				predisposizione proposta da sottoporre ad approvazione dell'organo politico	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	Minimo				
		Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	Messa in sicurezza aree/immobili pericolanti con posizionamento transenne (mancato introito di quanto dovuto dai privati)	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio			Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	Medio				
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Medio				
		Tutti i servizi	Gestione delle entrate, delle spese e dei beni assegnati in uso (sia mobili che immobili)	iniziativa	Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio			Tutti i Dirigenti	
				istruttoria	Mancata riscossione dei canoni/tariffe e altre spese anticipate dall'ente; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	Medio				
				adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione	Medio				
			Gestione del Bilancio (Impegno-liquidazione-ordinazione-pagamento-	iniziativa	mancata avvio delle procedure per favorire o danneggiare qualcuno	Minimo				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	Minimo				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
			ordinazione-pagamento-gestione residui)	adozione provvedimento	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; scadenza dei termini previsti dalla legge per la conclusione del procedimento, con conseguente impossibilità di adottare gli atti contabili al fine di favorire o danneggiare qualcuno;	**Minimo**				
		Segretario generale	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità amministrativa)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**			**Segretario generale**	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**				
		Bilancio, tributi e contenzioso tributario	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli equilibri finanziari)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**			**Bilancio, tributi e contenzioso tributario**	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**				
		Servizio finanziario	**Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli successivi di regolarità contabile)**	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Minimo**			**Servizio finanziario**	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Minimo**				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Minimo**				
			Controlli prevenzione frodi (pn metro plus)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	**Medio**				
			Controlli sugli organismi partecipati	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**				
				conclusione attività di controllo con predisposizione del referto e delle proposte di delibera in materia di razionalizzazione periodica delle partecipate	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; omissione informazioni da fornire agli organi competenti all'adozione dei provvedimenti deliberativi ai sensi del TUSP	**Medio**				
			Controllo analogo società partecipate	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**Medio**				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**Medio**	controlli interni; verifica conflitti di interesse; formazione			
				conclusione attività di controllo con predisposizione del referto e delle proposte di delibera in materia di razionalizzazione periodica delle partecipate	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; omissione informazioni da fornire agli organi competenti all'adozione dei provvedimenti deliberativi ai sensi del TUSP e del TUSPL;	**Medio**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Controllo sui fondi comunitari (agenda urbana, pn metro, PNRR, Interreg, ecc)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	Medio			Pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); manipolazione dei dati	Medio				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati;mancate; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio				
			Monitoraggio sull'approvvigionamento dei beni e servizi attraverso le convenzioni Consip e delle altre Centrali di committenza regionali	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione degli atti da controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	Medio				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); manipolazione dei dati	Medio				
				conclusione attività di controllo	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati;Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Medio				
			Controlli di cui all'art. 147 e segg. del TUEL (controlli strategico; qualità dei servizi; controllo di gestione; misurazione della performance)	iniziativa	mancata programmazione dei controlli; individuazione attività da misurare/controllare in maniera discrezionale al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	Minimo				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	Minimo				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione dei report/referti)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	Minimo				
		Polizia locale	Controlli/Sanzioni per violazioni al codice della strada	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	Alto			Polizia locale	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	Alto				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	Alto				
			Controlli/Sanzioni per violazioni extra codice della strada (commercio, edilizia ecc.)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	Alto				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	Alto				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	Alto				
			Rilievo sinistri stradali	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	Alto	rotazione del personale operante; controlli e pattuglia composta minimo da due agenti; Controlli a campione dei provvedimenti di archiviazione			
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	Alto				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	Alto				
				iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	Alto				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
		Igiene, decoro urbano e ambiente	**Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (fognatura, amianto, degrado, emissioni in atmosfera, elettromagnetismo)**	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**	controlli interni; verifica conflitti di interesse; assegnazione dell'istruttoria e dei controlli (ove possibile a soggetto diverso rispetto a chi deve adottare il provvedimento finale)	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	**Igiene, decoro urbano e ambiente**	
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**				
			Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (acustica)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**				
			Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (balneazione)	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**				
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**				
		SUAPE, mercati e attività produttive	**Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni attività produttive**	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**			**SUAPE, mercati e attività produttive**	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**				
		Edilizia privata e condoni	**Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni in materia edilizia**	iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	**Alto**			**Edilizia privata e condoni**	
				istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**Alto**				
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**Alto**				
			conferimento incarichi esterni	iniziativa	Cattiva informazione agli organi di governo per l'individuazione di interventi da inserire in programmazione non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; mancata verifica della possibilità di conferire incarichi all'interno prima di procedere con il conferimnento incarichi esterni al fine di soddisfare interessi di terzi	**Minimo**	Attestazione dell'avvenuta verifica della mancanza di professionalità interne; verifica conflitti di interesse; pubblicazioni in amministrazione trasparente e comunicazioni in PERLAPA; Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
G	incarichi e nomine	Tutti i servizi	(studio, ricerca, consulenza e altri incarichi a persone fisiche)	istruttoria	Affidamento inarichi al fine di favorire particolari operatori o eseguire lavori, servizi e forniture non necessari; Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	Medio	introduzione di requisiti il piu' possibile generici e oggettivi; compatibilmente con la professionalità richiesta; indicazione dei criteri di valutazione dei profili;		Tutti i servizi	
				adozione provvedimento	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	Medio				
H	affari legali e contenzioso	Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato	Gestione sinistri stradali (risarcimento dei danni)	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Medio	verifica conflitto di interesse		Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Medio				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	Medio				
		Avvocatura	Contenzioso giudiziario	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo	verifica conflitto di interesse; report periodico al RPCT del contenzioso in essere		Avvocatura	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Medio				
				predisposizione ricorsi, memorie ecc	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	Medio				
		Tutti i servizi	transazioni (giudiziali e stragiudiziali	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Alto	verifica conflitto di interesse; report annuale al RPCT delle transazioni avviate, in corso e concluse; contollli interni		Tutti i servizi	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Alto				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere	Alto				
		Avvocatura	pareri legali agli uffici	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo	verifica conflitto di interesse; report annuale al RPCT dei pareri emessi		Avvocatura	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione atto	Adozione del parere in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	alta				
				iniziativa	Ampia discrezionalità nell'avvio del procedimento ispettivo(comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio)	alta				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
I	**Gestione dei rifiuti**	**Igiene, decoro urbano e ambiente**	**Vigilanza in materia di salute pubblica e ambiente (abbandono rifiuti)**	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione dei controlli	**alta**	controlli interni; verifica conflitti di interesse; assegnazione dell'istruttoria (ove possibile) a soggetto diverso rispetto a chi deve adottare il provvedimento finale		**Igiene, decoro urbano e ambiente**	
				conclusione attività di controllo (anche con predisposizione atti sanzionatori)	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati; Omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; mancata applicazione delle sanzioni	**alta**				
K	**Governo del territorio**	**Urbanistica e rigenerazione urbana**	**Pianificazione comunale generale**	iniziativa (avvio d'ufficio della procedura; individuazione gruppo di lavoro interno e eventualmente esterno per la redazione dei piani)	mancati controlli al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**alta**	Adozione di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte dell'organo politico sugli obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio al fine di indicare gli interessi pubblici che si intendono privilegiare con conseguente possibilità di verificare la corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese ; Nel caso di conferimento incarico esterno: individuazione del professionista (o del gruppo multidisciplinare di professionisti) mediante procedure trasparenti nel rispetto della normativa del codice dei contratti;	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	**Urbanistica e rigenerazione urbana**	
				istruttoria; acquisizione pareri ecc; verifica da parte del responsabile del settore; proposta di deliberazione da sottoporre all'attenzione dell'organo politico; approvazione/dineigo da parte del Consiglio; pubblicazione per osservazioni	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**alta**	istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare la proposta di deliberazione (ovvero giustificazione dell'impossibilità ad affidare la pratica a rup diverso dal responsabile di area; verifica conflitti di interesse di tutti i soggetti che collaboraano alla redazione del piano			
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico/adozione atti di competenza del Servizio	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**alta**	diffusione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con l'elaborazione di documenti di sintesi e punti informativi per i cittadini; osservazione obblighi di pubblicità di cui al d lgs 33/2013;			
				iniziativa	mancati controlli al fine di premiare interessi particolari o occultare fatti rilevanti da sanzionare	**alta**	Adozione di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte dell'organo politico sugli obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio al fine di indicare gli interessi pubblici che si intendono privilegiare con conseguente possibilità di verificare la corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese ; Nel caso di conferimento incarico esterno: individuazione del professionista (o del gruppo multidisciplinare di professionisti) mediante procedure trasparenti nel rispetto della normativa del codice dei contratti;			

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
			Pianificazione attuativa	istruttoria	Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare qualcuno; Interpretazione indebita delle norme; Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…)	**alta**	istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare la proposta di deliberazione (ovvero giustificazione dell'impossibilità ad affidare la pratica a rup diverso dal responsabile di area; verifica conflitti di interesse di tutti i soggetti che collaboraano alla redazione del piano			
				predisposizione proposte da sottoporre ad approvazione dell'organo politico/adozione atti di competenza del Servizio	Manipolazione dei dati; assoggettamento pressioni esterne; mancato rispetto della trasparenza delle informazioni;	**alta**	diffusione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con l'elaborazione di documenti di sintesi e punti informativi per i cittadini; osservazione obblighi di pubblicità di cui al d lgs 33/2013;			
L	**attività funebri e cimiteriali**	**Servizi demografici, decentramento e cimiteriali**	**Operazioni cimiteriali (cremazioni, tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, trasferimenti, ecc)**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**	dichiarazioni in materia di incompatibilità/conflitto interessi; formazione; verifiche periodiche a campione da parte del dirigente sugli atti adottati dal collaboratori	le misure dovranno essere costantemente osservate; report annuale al RPCT	**Servizi demografici, decentramento e cimiteriali**	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); omissione di controlli e verifiche per favorire interessi particolari	**Medio**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici; registrazioni contabili non veritiere al fine di ottnere benefici non dovuti e favorire interessi privati	**Medio**				
M	**Accesso e trasparenza, gestione dati e**	**Affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco**	**Accesso atti e informazioni Consiglieri**	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**	formazione specifica; pubblicazione informazioni in Amministrazione trasparente	le misure dovranno essere costantemente osservate;	**Affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco**	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**				
			Gestione protocollo generale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Medio**				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**				
			Gestione richieste informazioni, segnalazioni e reclami dei cittadini	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**				
			Gestione notifiche degli atti	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	**Minimo**				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	**Minimo**				
				iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	**Minimo**				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
...	gestione dati e informazioni, tutela privacy	Segretario/a generale	Accesso civico semplice D.Lgs. 33/2013	istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo	formazione specifica; pubblicazione informazioni in Amministrazione trasparente	report annuale al RPCT	Segretario/a generale	
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				
		Innovazione e tecnologie digitali	Gestione risorse hardware/software assegnate	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste degli uffici, in assenza di motivazioni valide; mancati controlli sulle risorse assegnate al fine di favorire determinati soggetti;	Medio			Innovazione e tecnologie digitali	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento; mancati controlli sull'uso delle risorse;	Medio				
				adozione provvedimento	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione, beni	Medio				
		SUAPE, mercati e attività produttive	Carta dei Servizi	iniziativa	mancato avvio delle attività previste	Minimo			SUAPE, mercati e attività produttive	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…);	Minimo				
				adozione provvedimento	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione;	Minimo				
		Tutti i servizi	Accesso documentale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo			Tutti i Dirigenti	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				
			Accesso civico generalizzato D.Lgs. 33/2013	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				
		Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	Servizio Car Sharing	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo	verifica condizioni conflitto interessi:	le misure dovranno essere costantemente	Protezione civile, autoparco, protezione e sicurezza sul lavoro	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				erogazione del servizio	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				
			Manutenzione ordinaria, straordinaria e revisione mezzi	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo				
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				esecuzione degli interventi	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				

AREA DI RISCHIO		UNITA' ORGANIZZATIVA	A	B	C	D	E	F	G	H
			MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO
Cod Area di Rischio	AREA DI RISCHIO		PROCESSO	FASE	RISCHIO	Valutazione del Rischio	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	STATO DI REALIZZAZIONE 2026-2027-2028
N	Altre attività del Comune	Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato	Gestione beni rinvenuti	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo	formazione	osservate; report annuale al RPCT	Appalti e contratti (centrale di committenza), provveditorato economato	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione degli atti/ controlli e verifiche	Adozione degli atti in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				
		Parchi, verde e gestione faunistica	Gestione adozione cani del canile comunale	iniziativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico in assenza di motivazioni valide	Minimo			Parchi, verde e gestione faunistica	
				istruttoria	Conflitto di interessi (es. del responsabile del procedimento, dei soggetti che effettuano i controlli, etc…); Inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento;	Minimo				
				adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione; tempistiche non omogenee tra i procedimenti; Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; accordi con privati; Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici;	Minimo				

ALLEGATO 2 Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Ufficio responsabile elaborazione e/o trasmissione	Servizio/Ufficio che collabora con il responsabile elaborazione / trasmissione dati	Servizio/Ufficio responsabile pubblicazione	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 rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	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) (*link* ,alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria generale	Tutti i servizi	Segreteria generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tutti i servizi	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
			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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo	semestrale	Tutti servizi provvedono a caricare le circolari, direttive, di propria competenza di cui al contenuto dell'obbligo della tabella a fianco.
			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)	Servizio pianificazione programmazione controllo strategico e di gestione	Tutti i servizi	Servizio pianificazione programmazione controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
		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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
		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	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario 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 servizi	Tutti i servizi	Segreteria generale	Tempestivo	semestrale	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	**Nessun obbligo di pubblicazione**		**Nessun obbligo di pubblicazione**			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	**Nessun obbligo di pubblicazione**		**Nessun obbligo di pubblicazione**			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		**Nessun obbligo di pubblicazione**		**Nessun obbligo di pubblicazione**			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Tempestivo	semestrale	
		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 (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	aggiornamento dei collegamenti ai dati pubblicati nella sezione trasparenza dei portali dei Comuni

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Servizio affari generali istituzionali e gabinetto del Sindaco Servizio demografico, decentramento e cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco - Servizio demografico, Decentramento, cimiteriali	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco - Servizio demografico, Decentramento, cimiteriali	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco – Servizio demografico, Decentramento, cimiteriali	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	

		Art. 14, c. 1, lett. f), 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; 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)	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Segreteria generale	Segreteria generale	Tempestivo	semestrale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Nessun obbligo di pubblicazione**		**Nessun obbligo di pubblicazione**			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Nessun obbligo di pubblicazione**		**Nessun obbligo di pubblicazione**			
	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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo	semestrale	
		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 assegnato un link ad una pagina	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
	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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
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 Servizi	Tutti i servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	semestrale	
				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)		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttrice/Segretaria Generale)		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	**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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Ufficio di gabinetto del Sindaco	Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	

		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)]	Annuale	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Segreteria generale Direzione generale	Segreteria generale Direzione generale		Entro tre mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	**solo comunicazione parere Anac n. 3938 del 22/10/2025**	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	**solo comunicazione parere Anac n. 3938 del 22/10/2025**	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)]	Annuale	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	**solo comunicazione parere Anac n. 3938 del 22/10/2025**	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		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)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
		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)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
		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)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.(art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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 sensi del dlgs 97/2016	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**			
		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	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				Annuale	semestrale	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	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	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	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	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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; 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)	Nessuno	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	**solo comunicazione parere Anac n. 3938 del 22/10/2025**	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
	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 dell'incarico).	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	**solo comunicazione parere Anac n. 3938 del 22/10/2025**	Entro tre mesi dalla nomina (art. 14, c 2, d.lgs 33/20132)	semestrale	
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Segreteria generale	Tempestivo	semestrale	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Annuale	semestrale	
	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Annuale	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Annuale Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	semestrale	
	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Trimestrale Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Trimestrale Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Annuale	semestrale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo	semestrale	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo	semestrale	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo	semestrale	
Bandi di concorso	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	

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	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
	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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
				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)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane	Tempestivo	semestrale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
		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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
	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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				Per ciascuna delle società:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
Enti controllati				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	tempestivo	semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
		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 razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	tempestivo	semestrale	
		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 società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	tempestivo	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	tempestivo	semestrale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuno degli enti:**							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 9	semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	tempestivo	semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
		Art. 22, c. 3, 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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
	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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	annuale	semestrale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**		semestrale	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi		semestrale	Per procedimenti, si intendono i servizi all'utenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		Tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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 servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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 servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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 servizi		tempestivo	semestrale	

Attività e procedimenti		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 servizi		tempestivo	semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* 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 servizi		tempestivo	semestrale	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi		tempestivo	semestrale	
		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, nonchè 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 servizi		tempestivo	semestrale	
				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 servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	tempestivo	semestrale	Per procedimenti, si intendono i servizi all'utenza
		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 servizi		tempestivo	semestrale	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	**Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**			
	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 servizi	Tutti i servizi	Servizio affari istituzionali e gabinetto del Sindaco (URP)	tempestivo	semestrale	
Provvedimenti	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco, Servizio demografico, decentramento, cimiteriali	Tutti i servizi	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco, Servizio demografico, decentramento, cimiteriali	semestrale	semestrale	
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	**Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**			
	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 servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	semestrale	semestrale	
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	**Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**		semestrale	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	**Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**		semestrale	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						semestrale	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
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

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Servizio/Ufficio responsabile elaborazione e/o trasmissione**	**Servizio/Ufficio che collabora con il responsabile elaborazione / trasmissione dati**	**Servizio/Ufficio responsabile pubblicazione**	**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 rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati**	**Monitoraggio - periodicità** **Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento**	**Note**
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale	

		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Servizi	Opere pubbliche Appalti e contratti Provveditorato Economato	Opere pubbliche Appalti e contratti Provveditorato Economato	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'avviso	semestrale	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Tutti i Servizi	Opere pubbliche Appalti e contratti Provveditorato Economato	Opere pubbliche Appalti e contratti Provveditorato Economato	Entro 15 giorni dalla mancata redazione	semestrale	
		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 Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni all'emanazione dell'atto	semestrale	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni all'emanazione dell'atto	semestrale	
		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		Obbligo previsto per i soggetti titolari di 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	Annuale	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	entro il 31 gennaio Per l'anno precedente	semestrale	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**											
	Fase	**Riferimento normativo**		**Contenuto dell'obbligo**	**aggiornamento**	**Settore/Ufficio responsabile elaborazione e/o trasmissione**	**Settore/Servizio/Ufficio che collabora con il responsabile elaborazione / trasmissione dati**	**Settore/Ufficio responsabile pubblicazione**	**Termine per la pubblicazione**	**Comunicazione Trasmissione /pubblicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Monitoraggio**	**Note**
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 3, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'accadimento a cui deriva l'obbligo	semestrale	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni all'emanazione dell'atto	semestrale	
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	semestrale	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi esiti procedure	semestrale	

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Affidamento**	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	semestrale	
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	entro sei mesi dalla conclusione del contratto	semestrale	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	semestrale	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	semestrale	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	semestrale	
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 servizi	Tutti i Servizi	Tutti i servizi	Tempestivo	semestrale	
	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	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 servizi	Tutti i Servizi	Tutti i servizi	Tempestivo	semestrale	
				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 servizi		Tempestivo	semestrale	

		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		Tempestivo	semestrale	
		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 servizi		annuale	semestrale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Tutti i servizi	Servizio bilancio e tributi e contenzioso tributario	Servizio bilancio e tributi e contenzioso tributario	Tempestivo	semestrale	
		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 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)	Tutti i servizi			Tempestivo	semestrale	
		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)	Tutti i servizi	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Tempestivo	semestrale	
		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)	Tutti i servizi			Tempestivo	semestrale	
	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 riprogrammazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio e tributi e contenzioso tributario	Servizio bilancio e tributi e contenzioso tributario	Servizio bilancio e tributi e contenzioso tributario	Tempestivo	semestrale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio manutenzione gestione e valorizzazione del patrimonio servizi tecnologici Edilizia residenziale pubblica (ERP)	servizio manutenzione gestione e valorizzazione del patrimonio servizi tecnologici Edilizia residenziale pubblica (ERP)	servizio manutenzione gestione e valorizzazione del patrimonio servizi tecnologici Edilizia Residenziale pubblica (ERP)	Tempestivo	semestrale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo	semestrale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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.	Tutti i servizi	Segreteria generale	Segreteria generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	semestrale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Direzione generale	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
				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	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Direzione generale	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
				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)	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Direzione generale	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione	Tempestivo	semestrale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali, istituzionali	Servizio affari generali, istituzionali	Servizio affari generali, istituzionali	Tempestivo	semestrale	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco	Entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	semestrale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei 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 servizi	Tutti i servizi	Servizio pianificazione, programmazione, controllo strategico e di gestione (Ufficio Qualità)	Tempestivo	semestrale	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Servizio avvocatura	Servizio avvocatura	Servizio avvocatura	Tempestivo	semestrale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				Tempestivo	semestrale	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				Tempestivo	semestrale	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	annuale	semestrale	

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	Tempestivo		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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		Tutti i servizi	Servizio finanziario	Servizio finanziario	annuale	semestrale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	annuale		
	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)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Servizio finanziario	annuale	semestrale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	semestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				annuale	semestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Servizio finanziario	tempestivo	semestrale	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	tempestivo		**adempimento non dovuto**
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Tempestivo	semestrale	
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	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)	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Tempestivo	semestrale	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Servizio opere pubbliche	Tempestivo	semestrale	
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)	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Tempestivo	semestrale	
		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)	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Tempestivo	semestrale	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio igiene decoro urbano e ambientale	Servizio igiene decoro urbano e ambientale	Servizio igiene decoro urbano e ambientale	Tempestivo	semestrale	
			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)	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Tempestivo	semestrale	

			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)	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Tempestivo	semestrale	
			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)	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Tempestivo	semestrale	
			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)	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Servizio urbanistica e rigenerazione urbana Servizio Parchi verde gestione faunistica	Tempestivo	semestrale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio igiene decoro urbano e ambientale	servizio igiene decoro urbano e ambientale	servizio igiene decoro urbano e ambientale	Tempestivo	semestrale	
			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)	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Servizio igiene decoro urbano e ambientale Servizio urbanistica e rigenerazione urbana	Tempestivo	semestrale	
			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)	servizio igiene decoro urbano e ambientale	servizio igiene decoro urbano e ambientale	servizio igiene decoro urbano e ambientale	Tempestivo	semestrale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**	**Nessun obbligo di pubblicazione**			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
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)	Servizio opere pubbliche Mobilità, infrastrutture viarie e reti Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco Protezione civile	Servizio opere pubbliche Mobilità, infrastrutture viarie e reti Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco Protezione civile	Servizio opere pubbliche Mobilità, infrastrutture viarie e reti Servizio affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco Protezione civile	Tempestivo	semestrale	
		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)				Tempestivo	semestrale	
		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)				Tempestivo	semestrale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Annuale	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale	
		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				Tempestivo	semestrale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				Tempestivo	semestrale	
		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)				Annuale	semestrale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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				Tempestivo	semestrale	
		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				Tempestivo	semestrale	
	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, nonchè 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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Segreteria generale	Tempestivo	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Segreteria generale	Tempestivo	semestrale	

		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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Segreteria generale	Semestrale	semestrale	
	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	oInnovazione eTecnologie dig	Tutti i servizi	Servizio Innovazione e tecnologie digitali	Tempestivo	semestrale	
		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	oInnovazione eTecnologie dig	Servizio Innovazione e tecnologie digitali		Annuale	semestrale	
		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)	oInnovazione eTecnologie dig	Servizio Innovazione e tecnologie digitali		annuale	semestrale	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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 servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi	all'occorrenza	semestrale	
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Relazioni Consip	Annuale	Servizio pianificazione programmazione controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione programmazione controllo strategico e di gestione	Servizio pianificazione programmazione controllo strategico e di gestione	Annuale	semestrale	
				Responsabile Anagrafe Stazione Unica Appaltante (RASA)	Tempestivo	Servizio appalti e contratti centrale di committenza	Servizio appalti e contratti centrale di committenza	Servizio appalti e contratti centrale di committenza	semestrale	semestrale	
				Data Protection Officer (DPO)	Tempestivo	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	semestrale	semestrale	
				Responsabile per la Transizione alla modalità digitale RDT	Tempestivo	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	semestrale	semestrale	
				Dati di monitoraggio (Dati sull'accesso alla sezione Amministrazione Trasparente)	Annuale	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Servizio innovazione e tecnologie digitali	Annuale	semestrale	
				Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Annuale	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tutti i servizi Direzione Generale	semestrale	annuale	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Dati monitoraggio	Annuale	innovazione e tecnologie digitali	innovazione e tecnologie digitali	innovazione e tecnologie digitali	Annuale	annuale	
				titolare potere sostitutivo	Annuale	Direzione Generale	Direzione Generale	Direzione Generale	Annuale	annuale	
				controlli interni	Annuale	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	Annuale	annuale	
				CUG (Comitato Unico di Garanzia)	Annuale	Pubblica istruzione , politiche giovanili e pari opportunità	Pubblica istruzione , politiche giovanili e pari opportunità	Pubblica istruzione , politiche giovanili e pari opportunità	Annuale	annuale	
				Censimento auto di sevizio	Annuale	Autoparco	Autoparco	Autoparco	Annuale	annuale	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Gestione e conservazione dei documenti informatici	Annuale	affari generali e istituzionali e gabinetto del Sindaco	affari generali e istituzionali e gabinetto del Sindaco	affari generali e istituzionali e gabinetto del Sindaco	Annuale	annuale	
				Rendiconto 5 per mille a sostegno attività sociali	Annuale	finanziario	finanziario	finanziario	Annuale	annuale	
				Relazione sulle sanzioni del codice della strada	Annuale	polizia locale	polizia locale	polizia locale	Annuale	annuale	
				Relazione del garante per i diritti degli animali	Annuale	parchi verde e gestione faunistica	parchi verde e gestione faunistica	parchi verde e gestione faunistica	Annuale	annuale	
				Relazioni ragioneria dello Stato	Annuale	finanziario	finanziario	finanziario	Annuale	annuale	
				PNRR atti, dati e informazioni	Annuale	finanziario	finanziario	finanziario	Annuale	annuale	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

COMUNE DI CAGLIARI

Allegato 2.3.A4

Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028

Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)

La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con la previsione dell'art. 1, comma 51, ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali inserendo l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, che garantisce una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Il whistleblowing, (letteralmente "soffiare il fischietto"), è inteso come strumento di lotta alla corruzione, basato sulla rivelazione di fatti che possono integrare la fattispecie astratta del reato di corruzione, fatta di propria iniziativa e in forma non anonima da un soggetto appartenente a una determinata organizzazione, privata o pubblica, alle competenti autorità esterne a tale organizzazione, anche in mancanza di una espressa autorizzazione in tal senso da parte della prima, in quanto si tratta di fatti che presentano un momento di collegamento con l'attività di organizzazione.

Il Consiglio d'Europa ha previsto espressamente una norma a tutela dei whistleblower con l'art. 9 della Convenzione civile sulla corruzione. La Convenzione del Consiglio d'Europa è molto chiara nello stabilire i requisiti richiesti per poter attivare la tutela del whistleblower: ragionevoli motivi di sospetto e buona fede; se la denuncia poggia su tali requisiti si ritiene superata la violazione del dovere di fedeltà/confidenzialità che sussiste a fondamento del rapporto di lavoro tra dipendente pubblico e amministrazione o tra dipendente e azienda privato.

In Italia vi è una scarsa conoscenza, diffusione e valorizzazione dell'istituto del whistleblowing. Le ragioni della scarsa diffusione dello strumento del whistleblowing sono da ricondurre a motivazioni prevalentemente culturali. La segnalazione di attività altrui è spesso considerata come una forma di denuncia o di delazione e nei rari casi di denuncia, l'anonimato è l'opzione preferita per le segnalazioni.

Con la previsione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 il whistleblowing ha trovato posto nell'ordinamento italiano.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 si prevede che ciascuna amministrazione istituisca al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristretto numero di persone, con la creazione di modelli per ricevere, in via riservata e sicura, le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del whistleblowing con l'intento di fornire al whistleblower indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, disposto con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, dedica al whistleblowing il punto 7.5, ribadendo che la procedura è finalizzata a garantire la tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente, invitando i vertici delle pubbliche amministrazioni e i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) affinché non si radichino comportamenti discriminatori.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291, entrata in vigore dal 29 dicembre 2017, ha sostituito integralmente l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La predetta disposizione normativa deve essere letta alla luce di due norme collaterali, e precisamente:

- l'articolo 331, comma 1, del codice di procedura penale che dispone: "1. *Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.*";
- l'articolo 8, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, rubricato *"Prevenzione della corruzione*" *1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.*".

La tutela del whistleblower è stata ulteriormente rafforzata, dal Decreto Legislativo n. 24 del 10/03/2023, con la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'ANAC o alle autorità competenti, nonché la divulgazione pubblica in casi specifici. Inoltre, il suddetto decreto ha rafforzato le misure di protezione contro le ritorsioni, il divieto di atti discriminatori e ha introdotto l'inversione dell'onere della prova in caso di presunta ritorsione. Infatti l'art. 17 c.2 prevede "*Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone di cui all'articolo 3, commi 1, 2, 3 e 4, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.*".

Inoltre, la protezione è stata estesa anche a collaboratori, fornitori, che possano essere venuti a conoscenza di illeciti durante il rapporto lavorativo.

Il decreto, inoltre, ha previsto un ruolo centrale per l'ANAC, che ha il compito di attivare il canale di segnalazione esterna, tramite piattaforma informatica. Tale obbligo si è concretizzato con l'approvazione delle Linee Guida ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023, modificata ed integrata

dalla delibera n. 479 del 26 novembre 2025 “Modifica ed integrazione della Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 recante “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Con Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025 “Linee guida n. 1 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione” è stato completato il percorso regolatorio del whistleblowing, con indicazioni operative più dettagliate.

2. Scopo e finalità della procedura

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all’istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l’obiettivo perseguito dal presente documento è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. Definizioni

Per whistleblower (“vedetta civica”), si intende la persona fisica che denuncia condotte illecite poste in essere all’interno dell’ente di appartenenza: lavoratori dipendenti, autonomi, collaboratori, volontari, tirocinanti, consulenti, fornitori, candidati, ex collaboratori.

Il termine whistleblowing si riferisce al processo attraverso il quale una persona – tipicamente un dipendente o collaboratore – segnala violazioni, irregolarità o comportamenti illeciti di cui è venuta a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

4. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d’ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d’atti d’ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata……);
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni dell’Ente sanzionabili in via disciplinare (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni - auto, telefono, strumenti informatici - dell’Amministrazioni per fini personali);

- riguardanti illegittimità o illeciti amministrativi che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle altre discipline e procedure in essere.

5. Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

6. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

a) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente (RPCT);
b) all'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC;
c) all'Autorità giudiziaria ordinaria;
d) alla Corte dei conti.

Se la segnalazione riguarda il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, va indirizzata direttamente all'ANAC.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata:

1. mediante la piattaforma appositamente creata e fruibile dai soggetti legittimati presente nel sito del Comune di Cagliari > Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione > Segnalazione condotte illecite – Whistleblowing;
2. in forma orale, previa richiesta di incontro del segnalante al RPCT, da svolgersi entro un termine ragionevole, garantendo la riservatezza della persona e del contenuto della segnalazione. L'incontro potrà essere richiesto mediante invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica del segretario generale: segretariogenerale@comune.cagliari.it , e si terrà entro trenta giorni dalla richiesta.

   Il RPCT, può procedere, previo consenso della persona segnalante, alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto o, nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, redigere un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante.

   Resta fermo che, laddove si proceda alla trascrizione della segnalazione, il contenuto di quest'ultima potrà essere sempre verificato e rettificato dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotterà quanto necessario a garantire la riservatezza dei dati identificativi del segnalante in tutte le fasi e per tutta la durata del procedimento.

7. Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'atto del ricevimento della segnalazione, previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità, provvede ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Qualora il RPCT ravvisi ipotesi di conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità si astiene e le

sue funzioni saranno esercitate dal soggetto che legalmente lo sostituisce (Vice Segretario generale).
Qualora anche il sostituto, si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi, la persona segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante il canale esterno, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT è tenuto a rilasciare alla persona segnalante, entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa (art. 5, co. 1, lett. a) del d.lgs. n. 24/2023), l'avviso di ricevimento della segnalazione.

L'avviso non implica, per il RPCT, alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma assume un carattere meramente informativo nei confronti della persona segnalante con riferimento alla ricezione e presa in carico della segnalazione.

L'avviso di ricevimento, a seconda della modalità utilizzata, sarà comunicato mediante la piattaforma informatica o, in caso di mancato utilizzo della piattaforma, sarà inoltrato al recapito indicato dalla persona segnalante nella segnalazione o, in assenza di quest'ultima indicazione, a quello utilizzato dalla persona segnalante per inoltrare la segnalazione.

Preliminarmente il RPCT verifica che la segnalazione sia stata presentata da una delle persone legittimate ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 e che l'oggetto della stessa rientri nell'ambito di applicazione del medesimo decreto (cd. presupposti soggettivi e oggettivi).

Nel caso in cui manchino i suddetti requisiti e, dunque, la segnalazione non sia qualificabile come di whistleblowing, il RPCT potrà trasmetterla al competente soggetto/ufficio interno all'ente che la tratterà, laddove previsto, come una segnalazione ordinaria, dandone contestualmente comunicazione alla persona segnalante. Il RPCT valuterà, per una maggiore tutela della persona segnalante, se mantenerne riservata l'identità anche se la segnalazione non è qualificabile come di whistleblowing.

Il Responsabile (RPCT), nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.
Il Responsabile (RPCT) può:

- contattare direttamente il segnalante e riceverlo in un luogo protetto, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia;
- avvalersi del supporto del personale interno incardinato nell'ufficio Staff del Segretario generale e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, ecc).

Il RPCT può avvalersi per lo svolgimento delle attività di verifica e di analisi delle segnalazione del personale interno incaricato nell'ufficio staff del Segretario generale.
La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati

identificativi del segnalante, può essere trasmessa, a cura del Responsabile (RPCT), ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile (RPCT), in relazione alla natura della violazione, provvede:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura dell'ente di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'UPD, che in tal caso viene opportunamente attivato;
- a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
- a adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Qualora all'esito delle attività di accertamento la segnalazione risulti non fondata il RPCT l'archivia con atto motivato.

Il Responsabile" (RPCT), a conclusione degli accertamenti, e comunque entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, informa dell'esito o dello stato dello stesso il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

8. Forme di tutela del whistleblower

Il dipendente pubblico che segnala condotte illecite è sottoposto a particolari forme di tutele. L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Sono vigenti quinti stretti obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower con sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whisteblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme

di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 8 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/90.

Il dirigente quale superiore gerarchico, che riceve informazioni da un proprio collaboratore, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La comunicazione dell'identità del segnalante al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte del dirigente, non integra gli estremi della violazione dell'obbligo di protezione.

I segnalanti che denunciano all'Autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei Conti o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

Il legislatore ha invertito l'onere della prova in caso di controversie legale all'irrogazione di sanzioni disciplinari: non sarà più il whistleblower che dovrà dimostrare di aver subito discriminazione a causa della segnalazione, ma è l'ente che dovrà provare l'estraneità di ogni misura adottata rispetto alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, può essere altresì segnalata direttamente dallo stesso interessato all'ANAC che informa l'Ispettorato per la funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza.

Le tutele del presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante o comunque per reati commessi con la denuncia, o responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

L'Ente promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione specifica sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e di codice di comportamento dei pubblici dipendenti, nonché mediante avvisi sui siti web istituzionale e intranet dell'Ente.

9. Responsabilità del segnalante

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Inoltre, nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento sono valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

Se al termine del procedimento penale, civile o contabile ovvero all'esito dell'accertamento dell'ANAC risulti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale può essere irrogata anche una sanzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza

Dott.ssa Antonella Marcello

COMUNE DI CAGLIARI

Sezione 3
ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO



SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma e funzionigramma

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Fin dai primi mesi del nuovo mandato amministrativo si è ravvisata la necessità di rivedere l'assetto, al fine di superare alcune criticità, quali:

- mancanza di punti di contatto, di interazione e di coordinamento tra Servizi aventi funzioni omogenee
- Servizi facenti capo ad un numero elevato di Assessorati
- elevata frammentazione e disomogeneità delle competenze assegnate ad alcuni Servizi con conseguenti "rimpalli" di competenze
- allungamento dei tempi di risposta e duplicazione delle attività.

L'esigenza di superare le criticità rilevate trova riscontro nelle "Linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2024-2029", presentate dal Sindaco al Consiglio in data 15 ottobre 2024 e approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 18 novembre 2024, le quali prestano particolare attenzione alla rivisitazione dell'assetto organizzativo interno, volto alla razionalizzazione della macrostruttura, orientandola alla qualità dei servizi resi all'utenza e alla lotta alle inefficienze e agli sprechi

Alla luce di quanto sopra, si è disegnato un nuovo assetto organizzativo, caratterizzato da:

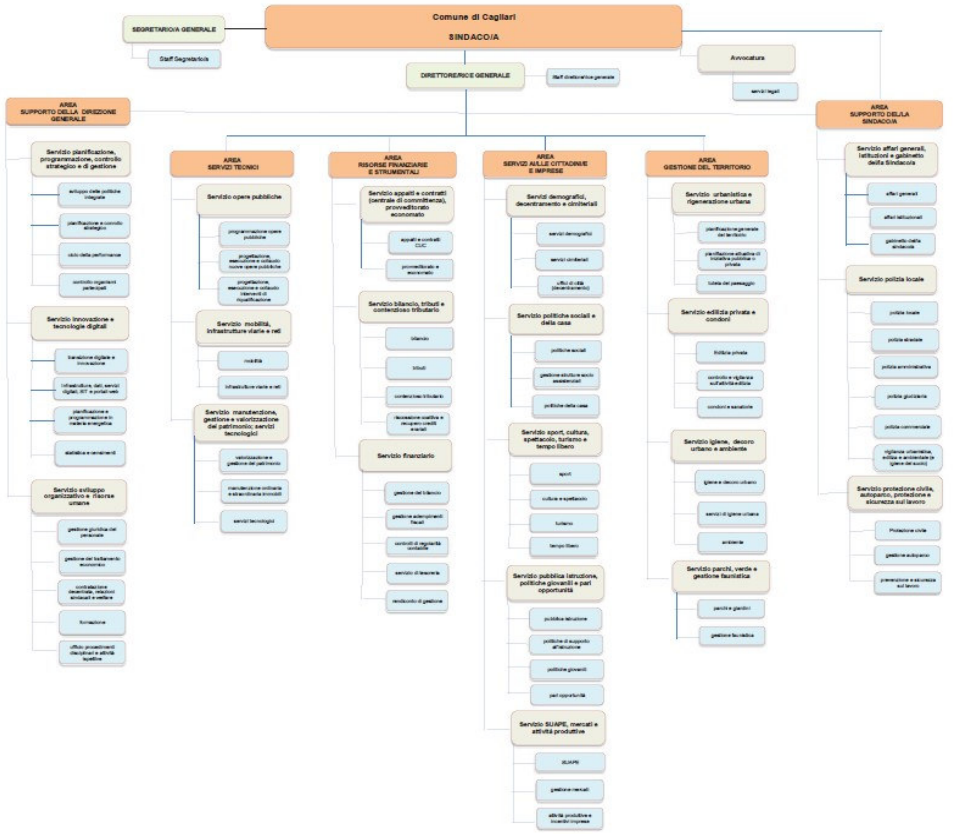
- individuazione di punti di coordinamento (Aree) tra Servizi che svolgono funzioni omogenee, che supportino in maniera flessibile ed elastica i processi decisionali dell'organo politico e della direzione generale;
- maggiore rispondenza tra deleghe politiche e articolazione della struttura burocratica limitando, ove possibile, il numero di assessorati facenti riferimento ad uno stesso servizio;
- raggruppamento all'interno di uno stesso Servizio di compiti e funzioni omogenee.

La struttura organizzativa vigente al 1° gennaio 2026, approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 26/11/2024 con decorrenza 1° gennaio 2025 (rappresentata nell'Organigramma di seguito riportato), individua, quali unità correlate direttamente al Sindaco, la Segretaria Generale,

la Direzione Generale e Avvocatura. Inoltre, individua le seguenti Aree, quali unità di supporto e di coordinamento:

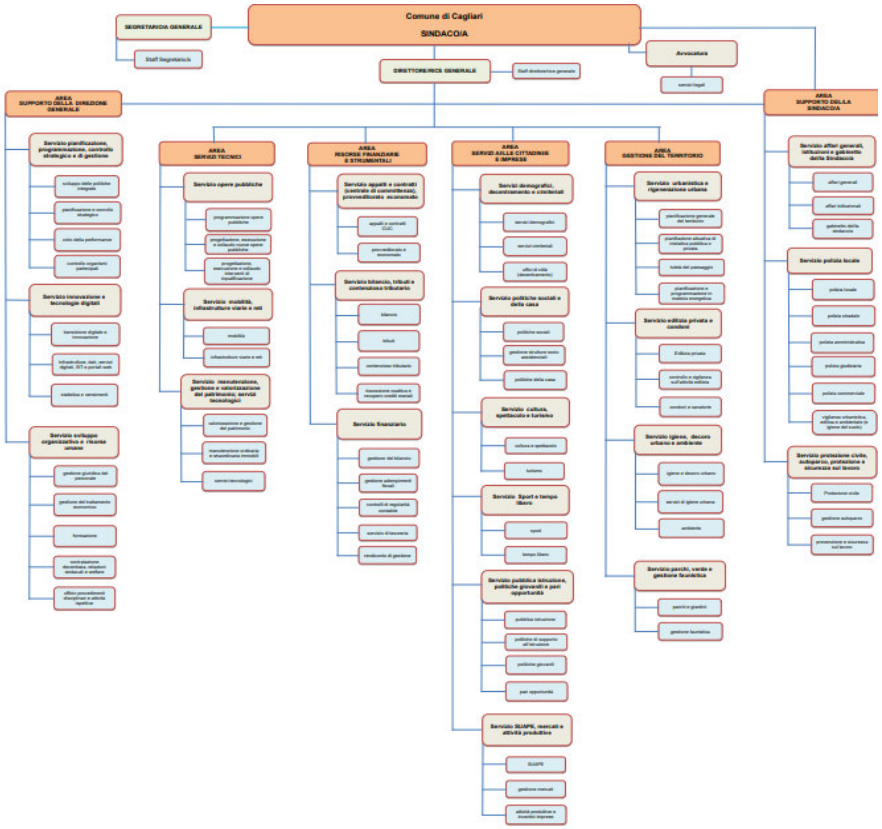
1. Area di supporto del Sindaco
2. Area di supporto della Direzione Generale
3. Area Servizi Tecnici
4. Area risorse finanziarie e risorse strumentali
5. Area servizi ai/alle cittadini/e e alle imprese
6. Area gestione del territorio

Individua, inoltre i "Servizi" quali strutture organizzative dirette da un/a dirigente con elevato grado di autonomia e responsabilità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.



Si rappresenta, inoltre, che con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2026, al fine di migliorare ulteriormente la capacità dell'Ente di rispondere efficacemente alle crescenti esigenze di gestione, programmazione e valorizzazione delle attività degli uffici, è stata approvata una modifica alla articolazione dei Servizi e, in particolare, sono state scorporate le competenze in materia di Sport dal Servizio "Cultura, spettacolo, turismo e tempo libero",

costituendo un nuovo Servizio denominato “Sport e tempo libero”. Tale modifica, che tuttavia non altera ma conferma l’orientamento descritto nella prima parte del presente paragrafo, è entrata in vigore il 15 maggio 2026, all’atto con il conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del Sindaco (Provvedimento Sindacale prot. 145243 del 15/05/2026) ed è rappresentata dal seguente organigramma:



SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Riferimenti normativi

L'istituto del "Lavoro Agile" è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla c.d. "Riforma Madia", Legge n. 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'art. 14, *rubricato "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*

La successiva Legge n.81/2017, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato",* ha poi introdotto una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come *"Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".*

Con i decreti di carattere emergenziale emanati in periodo di pandemia da covid 19 lo sviluppo dello smart working ha avuto una forte accelerazione, portandolo a modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con il superamento del regime sperimentale l'introduzione del POLA- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Decreto-legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020).

La citata normativa è stata più volte novellata e attualmente è previsto che il POLA contempli che almeno il 15 per cento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni possa avvalersi del lavoro agile, aggiungendo che in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti. Va considerato, sul punto, che in ragione del venir meno dell'emergenza pandemica il Lavoro Agile, pur essendo nel frattempo diventato uno strumento strutturale e non più sperimentale, ha subito una naturale contrazione Sul punto è intervenuto specificamente il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, stabilendo che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si è tornati, pertanto, a livello normativo, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla Legge n. 81/2017, che prevede, in particolare, l'obbligo di sottoscrizione dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Nella attuale fase, il lavoro agile "a regime" è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021):

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

- un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisce:
- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

A ribadire quanto sopra prescritto sono intervenute anche le "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione" del 30 novembre 2021, secondo cui l'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.

Il quadro sopra descritto è stato poi ulteriormente delineato ed attualizzato dalla contrattazione collettiva che con la stipula del CCNL siglato il 16 novembre 2022, ha previsto e disciplinato prevede un'apposita disciplina del lavoro agile nel Titolo IV rubricato "LAVORO A DISTANZA", distinguendo efficacemente tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

In particolare, il CCNL ribadisce la vocazione e la rilevanza dell'istituto, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione

organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, fermo restando che i criteri generali per la sua concreta attuazione sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le OO.SS

3.2.2 Stato di attuazione

Prima della fase pandemica il Comune di Cagliari ha iniziato a sperimentare il lavoro agile grazie all'adesione al progetto del Dipartimento della Pari Opportunità "Lavoro agile per il futuro della PA". L'adesione ha consentito di entrare nella rete nazionale di sperimentatori e di accedere alla formazione abilitante.

Gli accordi sono stati avviati su base volontaria sui vari profili professionali amministrativo, tecnico e informatico, compresi i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa per un totale di 130 progetti di lavoro agile/telelavoro. L'emergenza sanitaria Covid 19 ha mutato il quadro di intervento tanto che a causa della pandemia, a partire dal 9 marzo 2020, in pochi giorni, si è passati a oltre 700 accordi di lavoro agile.

Terminata la fase emergenziale 2020-2021, e dopo un proficuo confronto con la parte sindacale, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo Regolamento sul lavoro agile e da remoto (deliberazione G.C. n. 254 del 28 /12/2021) che ha consentito di avviare i nuovi accordi di lavoro agile " a regime", in conformità alle indicazioni ministeriali. Il suddetto regolamento, a seguito della propedeutica fase di confronto, è stato successivamente aggiornato con deliberazione G.C. n. 96 del 15/06/2023.

Al 31/12/2025 risultano attivi n. 414 accordi di lavoro agile o da remoto, di cui n. 275 relativi a dipendenti di sesso femminile e n.139 relativi a dipendenti di sesso maschile

3.2.3 Modalità attuative del POLA

Anche in ragione del regolamento sul lavoro agile, come aggiornato nel 2023, viene mantenuto il ruolo di impulso e coordinamento circa l'applicazione della modalità lavorativa "agile" da parte del Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse umane,

Come previsto nel Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene data centralità all'accordo di lavoro agile ed al progetto individuale, nel rispetto delle condizioni riportate nel precedente paragrafo

3.2.4 Mappatura delle attività

Con la riapprovazione del Regolamento sul lavoro agile e da remoto (avvenuta, come detto, nel 2023) sono state avviate le attività di riprogettazione dei processi che guidano le attività dell'ente, anche al fine di meglio definire o ridefinire l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, con riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure a superamento delle criticità variamente incontrate in questi anni.

3.2.5 Piano formativo

Tenuto conto di quanto prescritto dal vigente CCNL di riferimento e specificatamente dall'art. 69 "Formazione nel lavoro da remoto", secondo cui "*nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto*", l'Amministrazione riserverà particolare attenzione a tali aspetti nel proprio piano formativo.

3.2.6 Soggetti, processi e strumenti di lavoro

Il ruolo di coordinamento e di impulso per l'applicazione del lavoro agile è svolto dal Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, il quale, al fine di assicurare una visione unitaria dell'istituto del lavoro agile, coinvolge in tale attività tutti i dirigenti dell'Ente.

Il Direttore Generale svolge una attività di supervisione dell'impostazione e dell'andamento, fornendo le necessarie direttive.

Il Settore Risorse umane effettua, in particolare:

a. il coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile;
b. l'informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile;
c. lo sviluppo di strumenti innovativi per la flessibilità organizzativa;
d. lo sviluppo di idee progettuali su temi connessi al lavoro agile;
e. l'aggiornamento dei modelli di accordo di lavoro agile e da remoto nelle diverse clausole che lo compongono, in coerenza con l'evoluzione normativa, con la prossima Contrattazione e con le Linee guida ministeriali

I dirigenti, con l'ausilio conoscitivo e di competenza delle Elevate Qualificazioni, hanno il compito di:

a. valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile, nonché la sua utilità in relazione all'organizzazione;

b. fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile;

c. monitorare il raggiungimento degli obiettivi;

d. favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro;

La misurazione e la valutazione della performance riferita al lavoro svolto in modalità agile sono attuate in coerenza con le previsioni contenute nel sistema generale di misurazione e valutazione.

Il responsabile della transizione digitale (RTD) ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza del lavoro dei dipendenti.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Le risorse umane

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che gli elementi fondamentali della presente sottosezione sono:

a) la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
b) la programmazione strategica delle risorse umane.

Il piano triennale del fabbisogno del personale si inserisce, infatti, a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può infatti ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette inoltre di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In base a tali considerazioni, la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, tiene conto anche dei seguenti elementi:

1. cessazioni dal servizio già avvenute;
2. trend delle cessazioni sulla base, ad esempio, dei pensionamenti programmati;
3. stima dell'evoluzione dei bisogni in relazione alla digitalizzazione dei processi, alle variazioni di carichi nelle macro e microstrutture, ovvero nell'esame dei fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'analisi del contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'Ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili, partendo dall'esposizione della loro evoluzione storica e della loro composizione attuale.

Il dato pregiudiziale di cui occorre tenere conto è la progressiva diminuzione del numero dei dipendenti nel corso degli ultimi 10 anni e l'elevata età media del personale rimasto, elementi che hanno visto una prima inversione di tendenza a partire dall'ultima parte del 2025 a seguito dello stanziamento di risorse economiche che hanno consentito l'espletamento dei concorsi finalizzati all'assunzione, nel corso del triennio 2025, 2026 e 2027, di complessive 159 unità lavorative, di cui 100 per la sostituzione delle cessazioni e 59 per nuove assunzioni, processo che determinerà un incremento del personale dipendente di circa il 5%.

Proprio con l'obiettivo di dar conto delle risorse umane impiegabili, le rappresentazioni grafiche che seguono illustrano le caratteristiche principali del personale dipendente del Comune di Cagliari, riportate con riferimento sia ad

aspetti di natura demografica (genere, età, etc.) che di struttura (Area contrattuale, anzianità di servizio, settore di appartenenza, etc.) e consentono di evidenziare i contesti di riferimento, le prospettive di sviluppo di breve e medio periodo offrendo un fondamentale strumento di analisi delle risorse attuali e future.

Nelle tavole appresso esposte viene riportato, con riferimento al 31 dicembre 2025, il personale distribuito per Area contrattuale (tabella 1), per età anagrafica media (tabella 2 e tabella 3), per composizione di genere e categoria professionale (tabella 4 e tabella 5).

Già da una primissima lettura emerge la tendenza verso le fasce di età più elevate, conseguenza del mancato ricambio generazionale a causa del blocco del turn-over, condizione che ha caratterizzato gli ultimi anni fino al termine del 2025, tendenza tuttavia destinata a ridursi a seguito delle nuove assunzioni che, caratterizzate da un'età media prossima ai 35 anni, stanno già contribuendo a ridurre l'età media complessiva del personale dipendente, età che, tuttavia, si conferma ancora significativamente elevata.

Tabella 1

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 31/12/2025 SUDDIVISO PER AREA CONTRATTUALE			
Area	**Tempo indeterminato**	**Tempo determinato**	**Totale**
Segretario/Direttore Generale	1		**1**
Dirigente	19	3	**22**
Area Funzionari ed EQ	252	10	**262**
Area Istruttori	603	15	**618**
Area Operatori Esperti	174	/	**174**
Area Operatori	31	/	**31**
TOTALE	**1.080**	**28**	**1.108**

Tabella 2

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER AREA E CLASSE DI ETA' ANAGRAFICA							
Fasce d'età	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	**Segretario generale**	**TOTALE**
20 - 24	0	0	5	0	0	0	5
25 - 29	0	0	10	1	0	0	11
30 - 34	0	2	40	10	0	0	52
35 - 39	1	10	45	12	0	0	68
40 - 44	1	9	62	13	0	0	85
45 - 49	1	5	60	28	1	0	96
50 - 54	1	16	71	32	2	1	122
55 - 59	4	38	105	70	8	0	225
60 - 64	18	61	148	73	6	0	306
65 - 68	5	33	57	13	2	0	110
TOTALE	**31**	**174**	**603**	**252**	**19**	**1**	**1.080**

Tabella 3

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SUDDIVISO PER AREA E CLASSE DI ETA' ANAGRAFICA							
Fasce d'età	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	**Segretario generale**	**TOTALE**
20 - 24	0	0	1	0	0	0	1
25 - 29	0	0	1	0	0	0	1
30 - 34	0	0	7	0	0	0	7
35 - 39	0	0	4	4	0	0	8
40 - 44	0	0	1	1	0	0	2
45 - 49	0	0	1	2	0	0	3
50 - 54	0	0	0	2	0	0	2
55 - 59	0	0	0	0	0	0	0
60 - 64	0	0	0	1	1	0	2
65 - 68	0	0	0	0	2	0	2
TOTALE	**0**	**0**	**15**	**10**	**3**	**0**	**28**

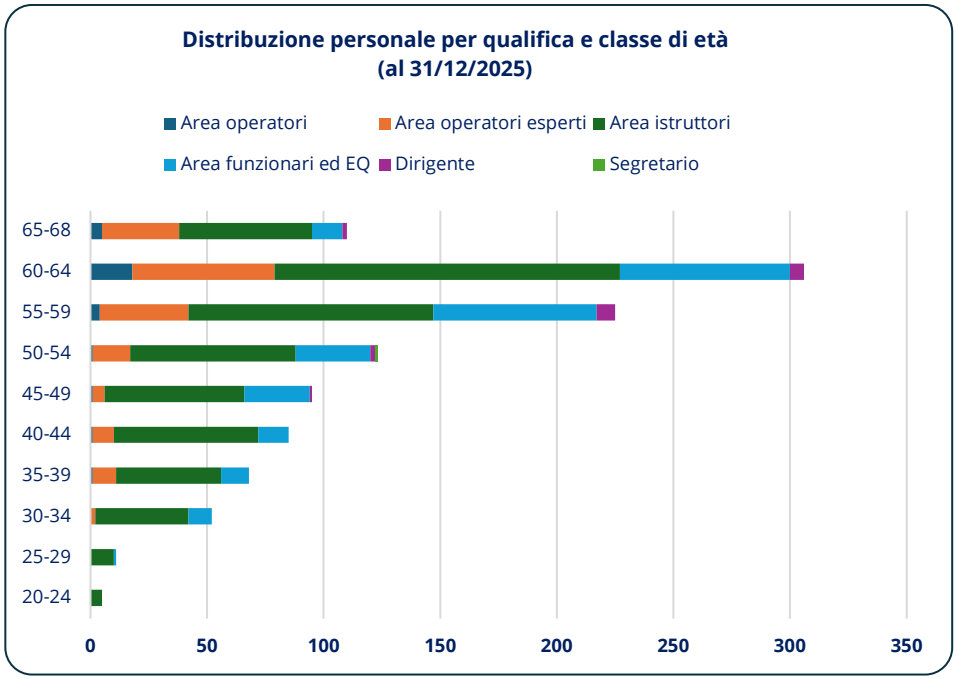
Tabella 4

ETA' MEDIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DISTINTO PER GENERE E PER AREA					
Genere	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**
Maschi	57,88	57,13	53,49	56,09	58,00
Femmine	62,21	58,06	49,75	53,74	58,14

Tabella 5

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DISTINTO PER GENERE E PER AREA							
Genere	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	**Segretario generale**	**TOTALE**
Maschi	17	104	375	71	14	0	581
Femmine	14	70	243	191	8	1	527
TOTALE	**31**	**174**	**618**	**262**	**22**	**1**	**1.108**

La distribuzione complessiva per qualifica e classi di età, nonché la distribuzione del personale per genere presenta invece, al 31 dicembre del 2025, l'andamento illustrato nel sottoelencato prospetto:



3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base della disciplina vigente e sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale, prima individuate nel Piano dei fabbisogni di personale, deve tenere conto di due elementi: il flusso delle cessazioni dal Servizio e l'esigenza di incrementare il numero dei dipendenti

in organico, al netto delle sostituzioni, per fare fronte alle esigenze emergenti nei differenti Servizi comunali.

Il fabbisogno presentato dai differenti Servizi, pur in presenza delle prime assegnazioni di personale neoassunto rientrante nell'area degli istruttori, evidenzia ancora una significativa carenza degli istruttori e come pure una carenza di personale ascrivibile all'area dei funzionari la quale, tuttavia, permane più contenuta di quella degli istruttori.

Sia nella distribuzione dei profili richiesti dai Servizi che nella attuale dotazione organica si conferma, invece, una significativa riduzione dell'esigenza delle figure professionali ascrivibili all'area degli operatori esperti e soprattutto di quelle ascrivibili all'area degli operatori.

In questo senso le tabelle sottostanti descrivono una strategia di copertura dei fabbisogni ancora fortemente orientata all'assunzione di istruttori, di vari profili, assieme con un incremento del personale dell'area dei funzionari e una riduzione in termini percentuali e assoluti dei profili delle aree degli operatori esperti e degli operatori.

L'andamento della dotazione organica del personale a partire dal 1 gennaio 2025 fino al 31/12/2025 e nella sua proiezione al 31 dicembre 2026, alla luce della revisione critica del fabbisogno del personale proposto dai differenti Servizi, effettuata dal Servizio sviluppo organizzativo e risorse umane, evidenzia ancora una rilevante carenza di personale che, sebbene in un trend decrescente, al netto delle assunzioni previste per l'anno 2026, si attesta a n. 164 dipendenti fra le diverse aree di inquadramento, come riportato nella tabella Tabella 6 relativa al personale a tempo indeterminato.

Tabella 6

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 01/01/2025, AL 31/12/2025 E PROIEZIONE AL 31/12/2026								Esigenze per future programmazioni	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
AREA CONTRATTUALE	DIPENDENTI AL 01/01/2025	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI 2025	DIPENDENTI AL 31/12/2025	CESSAZIONI PREVISTE NEL 2026	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2026	DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31/12/2026	FABBISOGNO PER SUCCESSIVE PROGRAMMAZIONI NON COPERTE AL 31/12/2026	DOTAZIONE ORGANICA A CUI TENDERE
Segretario Gen.	**1**	0	0	**1**	0	0	**1**	0	**1**
Dirigenti	**20**	1	0	**19**	0	0	**19**	4	**23**
Funzionari A.C	**116**	4	2	**114**	5	16	**125**	15	**140**
Funzionari T.	**125**	6	5	**124**	4	12	**132**	28	**160**
Funzionari PL	**15**	1	0	**14**	0	7	**21**	2	**23**
Istruttori AC	**234**	27	59	**266**	19	59	**306**	48	**354**
Istruttori T	**140**	4	2	**138**	8	20	**150**	27	**177**
Istruttori PL	**211**	18	6	**199**	19	38	**218**	20	**238**
Operatori E.	**170**	12	0	**158**	22	4	**140**	11	**151**
Operatori G.G.	**13**	0	3	**16**	0	7	**23**	7	**30**
Operatori	**37**	6	0	**31**	4	6	**33**	6	**39**
TOTALI	**1.082**	**79**	**77**	**1.080**	**81**	**169**	**1.168**	**168**	**1.336**

Funzionari A.C. = Funzionari amministrativi o amministrativo contabili;
Funzionari T = Funzionari tecnici;
Funzionari PI = Funzionari di polizia locale;
Istruttori AC = Istruttori amministrativo contabili;
Istruttori T = Istruttori tecnici
Istruttori PL = Istruttori di polizia locale
Operatori E. = Operatori esperti
Operatori G.G. = Operatori guardie giurale

Un andamento più regolare si prospetta per il personale a tempo determinato la cui consistenza è destinata a subire, nel 2026, un incremento di una sola unità lavorativa per effetto dell'assunzione di un ulteriore dirigente amministrativo, della scadenza dei contratti di lavoro dei 9 funzionari assunti a valere sulle risorse eterofinanziate PON Metro 2014-2020 e della trasformazione degli stessi in rapporti a tempo indeterminato, successivamente alla conclusione della procedura di stabilizzazione prevista dall'articolo 3, comma 5, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 (qualora questa dovesse avere un esito positivo), e del contestuale avvio di n. 9 ulteriori rapporti di lavoro per altrettanti funzionari la cui assunzione sarà integralmente sostenuta dalle risorse messe a disposizione dal Ministero delle politiche sociali.

L'andamento della dotazione organica del personale a tempo determinato è illustrato nella Tabella 7.

Tabella 7

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 01/01/2025, AL 31/12/2025 E PROIEZIONE AL 31/12/2026								Esigenze per future programmazioni	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
AREA CONTRATTUALE	DIPENDENTI AL 01/01/2025	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI 2025	DIPENDENTI AL 31/12/2025	CESSAZIONI PREVISTE NEL 2026	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2026	DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31/12/2026	FABBISOGNO PER SUCCESSIVE PROGRAMMAZIONI NON COPERTE AL 31/12/2026	DOTAZIONE ORGANICA A CUI TENDERE
Segretario Gen.	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
Dirigenti	**1**	1	3	**3**	0	1	4	-4	**0**
Funzionari A.C	**7**	7	6	**6**	6	5	5	0	**5**
Funzionari T.	**4**	4	4	**4**	4	5	5	0	**5**
Funzionari PL	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
Istruttori AC	**15**	0	0	**15**	0	0	15	0	**15**
Istruttori T	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
Istruttori PL	**0**	0	0	**0**	0	4	4	0	**4**
Operatori E.	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
Operatori G.G.	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
Operatori	**0**	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**
TOTALI	**27**	**12**	**13**	**28**	**10**	**15**	**33**	**-4**	**29**

Tabella 8

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 01/01/2025, AL 31/12/2025 E PROIEZIONE AL 31/12/2026								Esigenze per future programmazioni	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
AREA CONTRATTUALE	DIPENDENTI AL 01/01/2025	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI 2025	DIPENDENTI AL 31/12/2025	CESSAZIONI PREVISTE NEL 2026	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2026	DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31/12/2026	FABBISOGNO OLTRE DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2026	DOTAZIONE ORGANICA A CUI TENDERE
Segretario Gen.	**1**	0	0	**1**	0	0	**1**	0	**1**
Dirigenti	**21**	2	3	**22**	0	1	**23**	0	**23**
Funzionari A.C	**123**	11	8	**120**	11	21	**130**	15	**145**
Funzionari T.	**129**	10	9	**128**	8	17	**137**	28	**165**
Funzionari PL	**15**	1	0	**14**	0	7	**21**	2	**23**
Istruttori AC	**249**	27	59	**281**	19	59	**321**	48	**369**
Istruttori T	**140**	4	2	**138**	8	20	**150**	27	**177**
Istruttori PL	**211**	18	6	**199**	19	42	**222**	20	**238**
Operatori E.	**170**	12	0	**158**	22	4	**140**	11	**151**
Operatori G.G.	**13**	0	3	**16**	0	7	**23**	7	**30**
Operatori	**37**	6	0	**31**	4	6	**33**	6	**39**
TOTALI	**1.109**	**91**	**90**	**1.108**	**91**	**184**	**1.201**	**164**	**1.336**

Il dato riportato nelle colonne "L" delle tabelle 6 e 7 rappresenta il ragionevole livello del personale necessario, mentre quello della colonna "I" è il numero dei dipendenti che si dovrà tendere ad assumere, al netto delle cessazioni, dal 1° gennaio 2027 in poi.

Delle unità lavorative riportate nelle tabelle 6 e 7, n. 19, tutte appartenenti all'area dei Funzionari ed EQ, (10 a tempo indeterminato e 9 a tempo determinato), non gravano sulla finanza propria del Comune in quanto le relative risorse sono etero finanziate, come meglio descritto nelle successive tabelle 14 e 15.

Poiché la dotazione economica attuale non consente di raggiungere il ragionevole livello del personale necessario, di cui al paragrafo precedente, dovrà necessariamente essere effettuata una programmazione che consenta di avvicinarsi per gradi alla meta da conseguire.

La strategia complessiva per il 2026 mira a incrementare il valore della dotazione organica di ulteriori 160 unità, di cui 88 per la sostituzione del personale cessante nel corso nel 2026 e 72 per l'incremento netto della dotazione organica.

Relativamente alle assunzioni descritte nell'allegato "Piano del fabbisogno di personale 2026/2027/2028", quelle relative al 2026, previste nel corso dell'intero anno con un picco nella seconda metà, saranno realizzate in gran parte grazie alle somme residue dello stanziamento integrativo per le nuove assunzioni, stanziato nel mese di luglio 2025, e alle economie derivanti dalle cessazioni, a qualsiasi titolo, che interverranno nel corso dell'anno. Le assunzioni 2027 e 2028, invece, allo stato attuale, sono programmate in relazione alle economie derivanti dai pensionamenti delle relative annualità e quindi si pongono in termini di mera integrale sostituzione del turn over derivante dai collocamenti a riposo.

All'interno della programmazione 2026 si evidenziano inoltre le necessarie previsioni riguardanti:

- l'assunzione extra dotazione organica ai fini della copertura dei posti dedicati agli agenti di Polizia Locale a tempo determinato, eterofinanziati da fondi trasferiti dal Ministero dell'interno (Sicurezza Urbana. Fondo per il potenziamento delle iniziative di sicurezza urbana Art. 35 –quater del D.L. n.113/2018, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 132/2018. 2018, n. 1 13, convertito, con modificazioni della legge 1° dicembre 2018, n. 132);
- l'assunzione di n. 8 funzionari a tempo indeterminato integralmente rimborsati dalla misura Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe);
- l'assunzione di personale a tempo determinato a valere sulla partecipazione alla "Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà" rispetto all'Avviso pubblico approvato con Decreto del Capo Dipartimento del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 268 del 7 agosto 2024;
- l'assunzione di n. 9 unità lavorative a tempo indeterminato per coprire la quota d'obbligo ai sensi della Legge n. 68/1999.

Come meglio illustrato nell'allegato 3.3.A1 "Piano del fabbisogno di personale" (Var_1_2026), nonché nell'allegato 3.3.A2 "Certificazione dirigenziale compatibilità costi" (Var_1_2026), il piano prevede che nel triennio 2026/2028, a fronte delle programmate cessazioni, si proceda a nuove assunzioni secondo il prospetto riportato nella tabella 12.

A) ANNO 2026

Tabella 9

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2025 E RELATIVI COSTI						
A	B	C	D	E	F	G
Categorie	Dotazione organica	Costo unità lavorativa Retr. Ord.	Costo unità lavorativa Contrib.	Costo totale retrib. Ord. (B x C)	Costo totale contributi (B x D)	Totale (E + F)
Segretario Gen.	1	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 64.667,77
Dirigenti	19	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 959.612,29	€ 269.075,34	€ 1.228.687,63
Funzionari A.C	114	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€ 3.132.607,14	€ 865.286,22	€ 3.997.893,36
Funzionari T.	124	€ 27.479,01	€ 7.715,69	€ 3.407.397,24	€ 956.745,56	€ 4.364.142,80
Funzionari PL	14	€ 28.789,89	€ 8.078,61	€ 403.058,46	€ 113.100,54	€ 516.159,00
Istruttori AC	266	€ 25.317,63	€ 6.989,09	€ 6.734.489,58	€ 1.859.097,94	€ 8.593.587,52
Istruttori T	138	€ 25.317,63	€ 7.104,61	€ 3.493.832,94	€ 980.436,18	€ 4.474.269,12
Istruttori PL	199	€ 26.628,51	€ 7.467,52	€ 5.299.073,49	€ 1.486.036,48	€ 6.785.109,97
Operatori E.	158	€ 22.521,46	€ 6.214,26	€ 3.558.390,68	€ 981.853,08	€ 4.540.243,76
Operatori G.G.	16	€ 23.501,74	€ 6.545,51	€ 376.027,84	€ 104.728,16	€ 480.756,00
Operatori	31	€ 21.677,71	€ 5.970,32	€ 672.009,01	€ 185.079,92	€ 857.088,93
TOTALE	**1.080**			**€ 28.087.004,58**	**€ 7.815.601,28**	**€ 35.902.605,86**

Tabella 10

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2025 E RELATIVI COSTI						
A	B	C	D	E	F	G
Categorie	Dotazione organica	Costo unità lavorativa Retr. Ord.	Costo unità lavorativa Contrib.	Costo totale retrib. Ord. (col. B x col.C)	Costo totale contributi (Col. B x col. D)	Totale (Col. E + colo. F)
Dirigenti	3	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 151.517,73	€ 42.485,58	€ 194.003,31
Funzionari A.C	6	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€ 164.874,06	€ 45.541,38	€ 210.415,44
Funzionari T.	4	€ 27.479,01	€ 7.715,69	€ 109.916,04	€ 30.862,76	€ 140.778,80
Istruttori AC	15	€ 25.317,63	€ 6.989,09	€ 379.764,45	€ 104.836,35	€ 484.600,80
TOTALE	**28**			**€ 806.072,28**	**€ 223.726,07**	**€ 1.029.798,35**

Tabella 11

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2025 E RELATIVI COSTI						
A	B	C	D	E	F	G
Categorie	Dotazione organica	Costo unità lavorativa Retr. Ord.	Costo unità lavorativa Contrib.	Costo totale retrib. Ord. (B x C)	Costo totale contributi (B x D)	Totale (E + F)
Segretario	1	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 64.667,77
Dirigenti	22	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 1.111.130,02	€ 311.560,92	€ 1.422.690,94
Funzionari A.C	120	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€ 3.297.481,20	€ 910.827,60	€ 4.208.308,80
Funzionari T.	128	€ 27.479,01	€ 7.715,69	€ 3.517.313,28	€ 987.608,32	€ 4.504.921,60
Funzionari PL	14	€ 28.789,89	€ 8.078,61	€ 403.058,46	€ 113.100,54	€ 516.159,00
Istruttori AC	281	€ 25.317,63	€ 6.989,09	€ 7.114.254,03	€ 1.963.934,29	€ 9.078.188,32
Istruttori T	138	€ 25.317,63	€ 7.104,61	€ 3.493.832,94	€ 980.436,18	€ 4.474.269,12
Istruttori PL	199	€ 26.628,51	€ 7.467,52	€ 5.299.073,49	€ 1.486.036,48	€ 6.785.109,97
Operatori E.	158	€ 22.521,46	€ 6.214,26	€ 3.558.390,68	€ 981.853,08	€ 4.540.243,76
Operatori G.G.	16	€ 23.501,74	€ 6.545,51	€ 376.027,84	€ 104.728,16	€ 480.756,00
Operatori	31	€ 21.677,71	€ 5.970,32	€ 672.009,01	€ 185.079,92	€ 857.088,93
TOTALE	**1.108**			**€ 28.893.076,86**	**€ 8.039.327,35**	**€ 36.932.404,21**

Le tabelle 9, 10 e 12 illustrano la dotazione organica complessiva al 31 dicembre 2025, distinta per macro aree professionali, con i relativi costi, distinti fra costo delle retribuzioni ordinarie e costo dei contributi a carico del datore di lavoro.

Il 31 dicembre 2025, pertanto, i dipendenti del Comune di Cagliari erano 1.108 per un costo di €. 36.932.404,21.

Le tabelle 12 e 13 illustrano l'andamento della dotazione organica del Comune di Cagliari e dei relativi costi del personale nel corso dell'anno 2026 per effetto di tutte le cessazioni dei rapporti di lavoro intervenute a qualsiasi titolo (collocamenti a riposo, dimissioni, decessi) alla data di pubblicazione del presente documento o già programmate nel corso dei residui mesi dell'anno e delle assunzioni già effettuate o che verranno portate a termine entro la conclusione del 2026.

Le tabelle citate evidenziano che la dotazione organica nel corso del 2026, per effetto del saldo positivo netto fra assunzioni e cessazioni del personale, avrà un incremento di n. 93 unità lavorative complessive.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO USCENTE / ENTRANTE NEL 2026)									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Categorie	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO				TOTALE (E+I)
	Al 31/12/25	Cessati al 31/12/26	Assunti al 31/12/26	Al 31/12/26	Al 31/12/25	Cessati al 31/12/26	Assunti al 31/12/26	Al 31/12/26	
Segretario	1	0	0	1	0	0	0	0	**1**
Dirigenti	19	0	0	19	3	0	1	4	**23**
Funzionari A.C	114	5	16	125	6	6	5	5	**130**
Funzionari T.	124	4	12	132	4	4	5	5	**137**
Funzionari PL	14	0	7	21	0	0	0	0	**21**
Istruttori AC	266	19	59	306	15	0	0	15	**321**
Istruttori T	138	8	20	150	0	0	0	0	**150**
Istruttori PL	199	19	38	218	0	0	4	4	**222**
Operatori Esp.	158	22	4	140	0	0	0	0	**140**
Operatori G.G.	16	0	7	23	0	0	0	0	**23**
Operatori	31	4	6	33	0	0	0	0	**33**
TOTALE	**1.080**	**81**	**169**	**1.168**	**28**	**10**	**15**	**33**	**1.201**

Tabella 12

Tabella 13

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 31/12/2026 E RELATIVI COSTI						
A	B	C	D	E	F	G
Categorie	Dotazione organica	Costo unità lavorativa Retr. Ord.	Costo unità lavorativa Contrib.	Costo totale retrib. Ord. (rapportato ai mesi di servizio nell'anno 2026)	Costo totale contributi (rapportato ai mesi di servizio nell'anno 2026)	Totale (Col. E + colo. F)
Segretario	1	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 64.667,77
Dirigenti	23	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 1.136.382,98	€ 318.641,85	€ 1.455.024,83
Funzionari A.C	130	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€ 3.434.876,25	€ 948.778,75	€ 4.383.655,00
Funzionari T.	137	€ 27.479,01	€ 7.715,69	€ 3.640.968,83	€ 1.022.328,93	€ 4.663.297,76
Funzionari PL	21	€ 28.789,89	€ 8.078,61	€ 503.823,08	€ 141.375,68	€ 645.198,76
Istruttori AC	321	€ 25.317,63	€ 6.989,09	€ 8.367.476,72	€ 2.309.894,25	€ 10.677.370,97
Istruttori T	150	€ 25.317,63	€ 7.104,61	€ 3.898.915,02	€ 1.094.109,94	€ 4.993.024,96
Istruttori PL	222	€ 26.628,51	€ 7.467,52	€ 6.111.243,05	€ 1.713.795,84	€ 7.825.038,89
Operatori Esp.	140	€ 22.521,46	€ 6.214,26	€ 3.355.697,54	€ 925.924,74	€ 4.281.622,28
Operatori G.G.	23	€ 23.501,74	€ 6.545,51	€ 458.283,93	€ 127.637,45	€ 585.921,38
Operatori	33	€ 21.677,71	€ 5.970,32	€ 693.686,72	€ 191.050,24	€ 884.736,96
TOTALE	**1.201**			**€ 31.651.860,03**	**€ 8.807.699,53**	**€ 40.459.559,56**

La dotazione organica riportata in tutte le tabelle che precedono è comprensiva anche del personale i cui costi sono etero finanziati in quanto posti a carico di risorse economiche specifiche erogate da soggetti esterni (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero delle politiche sociali e Ministero dell'Interno); gli elementi di dettaglio del personale predetto sono riportati nelle tabelle 14 e 15 il cui dato numerico si riferisce al personale già assunto (n. 7 istruttori direttivi socio educativi assistenti sociali – fondi L. 178/2020 art. 1, comma 797 – DM 144/2021 - e 5 Funzionari economico statistici – fondi Presidenza del Consiglio dei Ministri) e al personale che dovrà essere assunto nel corso del corrente anno (5 istruttori direttivi socio educativi assistenti sociali – fondi L. 178/2020 art. 1, comma 797 – DM 144/2021, 3 Funzionari economico statistici – fondi Presidenza del Consiglio dei Ministri, 9 Funzionari di profili vari – fondi Ministero delle politiche sociali e 4 istruttori agente di PL – fondi Ministero dell'interno); detto personale, non costituendo una spesa per l'Amministrazione comunale, pur essendo parte integrante dell'organico dell'Ente, non deve essere computato ai fini della valutazione della sostenibilità economica per il mantenimento della dotazione organica comunale e, pertanto, è espunto dalla tabella n. 16 la quale riassume tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato previsti nell'organico dell'Ente al 31/12/2026 e i cui costi sono a carico delle risorse proprie del Comune.

Tabella 14

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2026 – RISORSE ETEROFINANZIATE				
Categorie	In organico	Da assumere	Totale	Tipologia di finanziamento
Funzionari AC	5	3	8	Bando CapCoe – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Funzionari T	7	5	12	Assistenti sociali - Finanziamento Ministero politiche sociali
TOTALE	**12**	**8**	**20**	

Tabella 15

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2026 – RISORSE ETEROFINANZIATE				
Categorie	In organico	Da assumere	Totale	Tipologia di finanziamento
Funzionari AC	0	5	5	Funzionari di profili vari - Finanziamento Ministero politiche sociali
Funzionari T	0	4	4	Funzionari di profili vari - Finanziamento Ministero politiche sociali
Istruttori PL	0	4	4	Istruttore agente di Polizia Locale rimborsi ministero dell'interno
TOTALE	**0**	**13**	**13**	

La tabella 16 evidenzia che Il personale previsto in organico al Comune al 31/12/2026, a seguito delle cessazioni già intervenute e di quelle previste e delle assunzioni già effettuate e di quelle che lo saranno entro la fine del corrente anno, e i cui costi sono posti a carico delle risorse economiche proprie dell'Ente sarà costituito da n. 1.168 unità lavorative.

A tali risorse umane devono essere aggiunte le 21 unità lavorative da assumersi (che integrano le n. 12 già assunte) con risorse etero finanziate, per un totale complessivo di dipendenti in organico al 31 dicembre del 2026 pari a n. 1.201.

In tal modo si raggiungerà un incremento complessivo di risorse umane, rispetto al 01 gennaio 2025, di n. 92 unità par a circa l'8% del personale presente al 01 gennaio 2025.

Tabella 16

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 31/12/2026 E RELATIVI COSTI (al netto di risorse etero finanziate)						
A	B	C	D	E	F	G
Categorie	Dotazione organica	Costo unità lavorativa Retr. Ord.	Costo unità lavorativa Contrib.	Costo totale retrib. Ord. rapportato ai mesi di servizio nell'anno 2026	Costo totale contributi rapportato ai mesi di servizio nell'anno 2026	Totale (Col. E + colo. F)
Segretario	1	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 64.667,77
Dirigenti	23	€ 50.505,91	€ 14.161,86	€ 1.136.382,98	€ 318.641,85	€ 1.455.024,83
Funzionari A.C	117	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€ 3.173.825,66	€ 876.671,57	€ 4.050.497,22
Funzionari T.	121	€ 27.479,01	€ 7.715,69	€ 3.366.178,73	€ 945.172,03	€ 4.311.350,75
Funzionari PL	21	€ 28.789,89	€ 8.078,61	€ 503.823,08	€ 141.375,68	€ 645.198,76
Istruttori AC	321	€ 25.317,63	€ 6.989,09	€ 8.367.476,72	€ 2.309.894,25	€ 10.677.370,97
Istruttori T	150	€ 25.317,63	€ 7.104,61	€ 3.898.915,02	€ 1.094.109,94	€ 4.993.024,96
Istruttori PL	218	€ 26.628,51	€ 7.467,52	€ 6.057.986,03	€ 1.698.860,80	€ 7.756.846,83
Operatori Esp.	140	€ 22.521,46	€ 6.214,26	€ 3.355.697,54	€ 925.924,74	€ 4.281.622,28
Operatori G.G.	23	€ 23.501,74	€ 6.545,51	€ 458.283,93	€ 127.637,45	€ 585.921,38
Operatori	33	€ 21.677,71	€ 5.970,32	€ 693.686,72	€ 191.050,24	€ 884.736,96
TOTALE	**1.168**			**€ 31.062.762,31**	**€ 8.643.500,40**	**€ 39.706.262,71**

Si precisa che le risorse economiche riportate in tutte le tabelle non comprendono il valore dell'IRAP, che pure è un costo per l'Amministrazione comunale. Per definire il costo complessivo della forza lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione comunale occorrerà pertanto aggiungere il valore del 8,5%.

B) ANNO 2027 e 2028

Per gli anni 2027 e 2028, allo stato attuale, non si prevede un ulteriore incremento della dotazione organica ma unicamente l'integrale sostituzione del turn over, eventualmente accompagnata, qualora si dovessero rendere disponibili limitate risorse economiche aggiuntive, dalla sostituzione del personale cessante dell'area contrattuale degli Operatori specializzati e di quella degli Istruttori con l'assunzione di personale inquadrato rispettivamente nell'area degli Istruttori e in quella dei Funzionari ed EQ.

Sia per il 2027 che per il 2028 non è attualmente prevista alcuna cessazione né alcuna assunzione di personale a tempo determinato.

I dati riportati nelle tabelle n. 17 e n. 18 si riferiscono alle cessazioni attualmente programmate a cui si affiancheranno le corrispondenti assunzioni; non è tuttavia infrequente che nel corso dell'anno di riferimento si verifichino cessazioni non programmate che determineranno, salvo intervenute limitazioni normative, l'assunzione di ulteriore personale al fine di garantire quantomeno l'integrale turn over.

Tabella 17

DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO - 2027		
Categorie	**Cessazioni**	**Assunzioni**
Dirigenti	3	3
Funzionari	5	5
Funzionari PL	0	0
Istruttori	18	18
Istruttori pl	10	10
Operatori Esperti	13	13
Operatori G.G.	1	1
Operatori	3	3
TOTALE	**53**	**53**

Tabella 18

TEMPO INDETERMINATO - 2028		
categorie	**Cessazioni**	**Assunzioni**
Funzionari	8	8
Funzionari PL	2	2
Istruttori	13	13
Istruttori pl	9	9
Operatori Esperti	13	13
Operatori	2	2
TOTALE	**47**	**47**

L'integrale sostituzione del turn over consente di prevedere che la consistenza, sia numerica che professionale della dotazione organica comunale non subirà, negli anni 2027 e 2028, alcuna modifica rispetto al quadro rappresentato dalle tabelle 6, 7 e 8 salvo che l'individuazione di risorse integrative non consenta un progresso

nel conseguimento dell'obbiettivo finale rappresentato dalle colonne "I" delle predette tabelle.

Il Servizio competente alla gestione del personale, anche con incrementi successivi delle risorse da reperirsi nel corso del 2026, è autorizzato all'assunzione del personale indicato nelle colonne D e H della Tabella 12 e nelle colonne "Assunzioni" delle Tabelle 17 e 18.

Il Servizio è inoltre fin d'ora autorizzato, al fine di garantire il mantenimento dell'efficienza operativa e il funzionamento degli Uffici, all'assunzione delle unità lavorative necessarie alla sostituzione delle cessazioni non programmate all'atto dell'approvazione del PIAO (mobilità, dimissioni, inidoneità all'impiego, licenziamento etc), con altro personale di pari area e profilo di inquadramento ovvero di area e/o profilo di inquadramento anche differente a condizione che la sostituzione non ecceda i limiti autorizzati della spesa per l'assunzione di personale.

COMUNE DI CAGLIARI

Allegati alla Sottosezione 3.3

- 3.3.A1- Piano del fabbisogno del personale 2026-2027-2028 - Variazione 1_2026
- 3.3.A2 – Certificazione dirigenziale sulla compatibilità dei costi - Variazione 1_2026
- 3.3.A3 – Rispetto limiti di spesa comma 557- Variazione 1_2026
- 3.3.A4 – Capacità assunzionale - Variazione 1_2026
- 3.3.A5 – Relazione tecnica - Variazione 1_2026

ALLEGATO A AL PIAO SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3
ASSUNZIONI DISTINTE PER PROFILI **ANNO 2026**

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		
AREA	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI, MOBILITA', SCORRIMENTI GRADUATORIE, STABILIZZAZIONI)	
Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)	13	Funzionario Amministrativo profili vari
	4	Funzionario Tecnico (profili vari)
	2	Funzionario Informatico
	5	Funzionario Assistente sociale
	1	Funzionario Agronomo
	7	Funzionario di Polizia locale
TOTALI	**32**	
Istruttori (ex cat. C)	56	Istruttore amministrativo contabile
	3	Istruttore informatico
	17	Istruttore tecnico geometra
	38	Istruttore agente di Polizia Locale
TOTALI	**114**	
Operatori esperti (ex cat. B)	7	Guardia di sicurezza
	4	Esecutore operativo specializzato
TOTALI	**11**	
AREA	**EXTRA DOTAZIONE ORGANICA COPERTURA QUOTA D'OBBLIGO**	
Operatori (ex cat. A)	6	Operatore ausiliario commesso custode
Istruttori (ex cat. C)	3	Istruttore amministrativo contabile
TOTALI	**9**	
AREA	**EXTRA DOTAZIONE ORGANICA ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE**	
Funzionari e delle Elevate qualificazione (ex Cat. D)	3	Funzionario specialista economico statistico (Codice B.2.SAR) capacità per la Coesione (CapCoe)
TOTALI	**3**	

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO		
AREA	**ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E SELEZIONI, SCORRIMENTI GRADUATORIE, CONVENZIONI CON ALTRI ENTI)**	
Dirigenti	**1**	Dirigente amministrativo (assunzione art. 110 D.lsg.vo 267/200)
TOTALI	**1**	
Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)	1	Funzionario paleografo
TOTALI	**1**	
AREA	**EXTRA DOTAZIONE ORGANICA FONDI ATS**	
Funzionari e delle Elevate qualificazione (ex Cat. D)	3	Funzionario Amministrativo
	2	Funzionario Contabile esperto di rendicontazione
	1	Funzionario Psicologo
	2	Funzionario Pedagogico / Pedagogista
	1	Funzionario- Educatore socio pedagogico
TOTALI	**9**	
Area degli Istruttori (ex cat. C)	**EXTRA DOTAZIONE ORGANICA ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE (FONDI MINISTERO INTERNO)**	
TOTALI	**4**	Istruttore agente di Polizia Locale rimborsi ministero dell'interno

ALLEGATO A AL PIAO SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 ASSUNZIONI DISTINTE PER PROFILI **ANNO 2027**		
AREA	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI, MOBILITA', SCORRIMENTI GRADUATORIE, STABILIZZAZIONI)	
Dirigenti	2	Dirigente amministrativo contabile
	1	Dirigente Avvocato
TOTALI	**3**	
Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)	4	Funzionario Amministrativo contabile
	1	Funzionario Tecnici (profili vari)
TOTALI	**5**	
Istruttori (ex cat. C)	12	Istruttore amministrativo contabile
	1	Istruttore informatico
	6	Istruttore tecnico geometra
	10	Istruttore agente di Polizia Locale
TOTALI	**29**	
Operatori esperti (ex cat. B)	7	Esecutore amministrativo
	4	Esecutore operativo specializzato
TOTALI	**11**	
Operatori (ex cat. A)	3	Operatore ausiliario commesso custode
TOTALI	**3**	

ALLEGATO A AL PIAO SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 ASSUNZIONI DISTINTE PER PROFILI **ANNO 2028**	
AREA	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI, MOBILITA', SCORRIMENTI GRADUATORIE, STABILIZZAZIONI)

Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)	2	Funzionario Amministrativo contabile
	4	Funzionario Tecnico (profili vari)
	2	Funzionario di Polizia locale
	3	Funzionario socio educativo
TOTALI	**11**	

Istruttori (ex cat. C)	9	Istruttore amministrativo contabile
	1	Istruttore informatico
	3	Istruttore tecnico geometra
	9	Istruttore agente di Polizia locale
TOTALI	**22**	

Operatori esperti (ex cat. B)	1	Guardia di sicurezza
	10	Esecutore amministrativo
	2	Esecutore operativo specializzato
TOTALI	**13**	

Operatori (ex cat. A)	2	Operatore ausiliario commesso custode
TOTALI	**2**	

MAROTTO
GIANBATTISTA
12.07.2026
20:50:55
UTC

Relativamente alle assunzioni previste nel Piano dei fabbisogni del personale 2026-2027-2028, inserito nel PIAO 2026/2028, si evidenzia che le stesse sono realizzate, per il 2026, in parte con le risorse specificamente assegnate nel corso dell'anno 2025 per nuove assunzioni e non del tutto utilizzate nel corso del medesimo anno e in parte mediante le ulteriori risorse assegnate con variazione di bilancio nel corso del 2026 oltre che con le economie derivanti dalle cessazioni dei rapporti di lavoro, a oggi note, che interverranno nel corso della restante parte del 2026, mentre, per gli anni 2027 e 2028, le nuove assunzioni saranno finanziate con le sole economie derivanti dalle cessazioni dei rapporti di lavoro, a oggi note, che interverranno nel corso dei medesimi 2027 e 2028. Nelle tabelle che seguono sono descritte, suddivise per i relativi anni, le cessazioni previste e le assunzioni programmate e i costi del personale con riferimento sia al personale a tempo indeterminato che a quello a tempo determinato, ivi compreso quello i cui costi sono coperti da specifici e finalizzati trasferimenti da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero delle Politiche Sociali, del Ministero dell'Interno e della Regione Autonoma della Sardegna (12 unità lavorative già assunte e le ulteriori 21 da assumere).

ANNO 2026									
AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2026	COSTO MEDIO UNITARIO (CMU) DIPENDENTE	SPESA POSTI COPERTI AL 01/01/2026 IN BASE AL CMU	PERSONALE IN USCITA AL 31/12/2026	COSTO PRESUNTO PERSONALE IN USCITA ENTRO IL 31/12/2026	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2026	COSTI NUOVE ASSUNZIONI 2026	POSTI PRESUMIBILMENTE COPERTI AL 31/12/2026	**TOTALE SPESA MEDIA ANNUALE (SMA) POSTI COPERTI AL 31/12/2026**
SEGRETARIO GENERALE	1	€ 64.667,77	€ 64.667,77			0		1	€ 64.667,77
DIRIGENTI	19	€ 64.667,77	€ 1.228.687,63			0		19	€ 1.228.687,63
DIRIGENTI A TD	3	€ 64.667,77	€ 194.003,31	0		1	€ 32.333,89	4	€ 226.337,20
FUNZIONARI E E.Q. AC	114	€ 35.069,24	€ 3.997.893,36	5	€ 87.673,10	16	€ 280.553,92	125	€ 4.190.774,18
FUNZIONARI E E.Q. AC - TD	6	€ 35.069,24	€ 210.415,44	6	€ 105.207,72	5	€ 87.673,10	5	€ 192.880,82
FUNZIONARI E E.Q. T	124	€ 35.194,70	€ 4.364.142,80	4	€ 70.389,40	12	€ 211.168,20	132	€ 4.504.921,60
FUNZIONARI E E.Q. T - TD	4	€ 35.194,70	€ 140.778,80	4	€ 70.389,40	5	€ 87.986,75	5	€ 158.376,15
FUNZIONARI DI PL	14	€ 36.868,50	€ 516.159,00			7	€ 129.039,75	21	€ 645.198,75
FUNZIONARI DI PL A TD		€ 36.868,50				0			
ISTRUTTORI AC	266	€ 32.306,72	€ 8.593.587,52	19	€ 306.913,84	59	**€ 1.906.096,48**	306	€ 10.192.770,16
ISTRUTTORI AC A TD	15	€ 32.306,72	€ 484.600,80			0		15	€ 484.600,80
ISTRUTTORI T	138	€ 32.422,24	€ 4.474.269,12	8	€ 129.688,96	20	**€ 648.444,80**	150	€ 4.993.024,96
ISTRUTTORI T – TD		€ 32.422,24							
ISTRUTTORI DI PL	199	€ 34.096,03	€ 6.785.109,97	19	€ 323.912,29	38	**€ 1.295.649,14**	218	€ 7.756.846,83
ISTRUTTORI DI PL A TD		€ 34.096,03				4	€ 68.192,06	4	€ 68.192,06
OPERATORI ESPERTI	158	€ 28.735,72	€ 4.540.243,76	22	€ 316.092,92	4	€ 57.471,44	140	€ 4.281.622,28
OPERATORI ESPERTI A TD		€ 28.735,72				0			
OPERATORI G.G.	16	€ 30.047,25	€ 480.756,00			7	€ 105.165,38	23	€ 585.921,38
OPERATORI G.G. A TD		€ 30.047,25				0			
OPERATORI	31	€ 27.648,03	€ 857.088,93	4	€ 55.296,06	6	€ 82.944,09	33	€ 884.736,96
OPERATORI A TD		€ 27.648,03				0			
TOTALI	**1.108**		**€ 36.932.404,21**	**91**	**€ 1.465.563,69**	**184**	**€ 4.992.718,99**	**1.201**	**€ 40.459.559,52**

ANNO 2027									
AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2027	COSTO MEDIO UNITARIO (CMU) DIPENDENTE	SPESA POSTI COPERTI AL 01/01/2027 IN BASE AL CMU	PERSONALE IN USCITA AL 31/12/2027	COSTO PRESUNTO PERSONALE IN USCITA ENTRO IL 31/12/2027	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2027	COSTI NUOVE ASSUNZIONI 2027	POSTI PRESUMIBILMENTE COPERTI AL 31/12/2027	TOTALE SPESA MEDIA ANNUALE (SMA) POSTI COPERTI AL 31/12/2027
SEGRETARIO GENERALE	1	€ 64.667,77	€ 64.667,77					1	€ 64.667,77
DIRIGENTI	19	€ 64.667,77	€ 1.228.687,63	3	€ 194.003,31	3	€ 194.003,31	19	€ 1.228.687,63
DIRIGENTI A TD	4	€ 64.667,77	€ 258.671,08					4	€ 258.671,08
FUNZIONARI E E.Q. AC	125	€ 35.069,24	€ 4.383.655,00	5	€ 175.346,20	5	€ 175.346,20	125	€ 4.383.655,00
FUNZIONARI E E.Q. AC - TD	5	€ 35.069,24	€ 175.346,20					5	€ 175.346,20
FUNZIONARI E E.Q. T	132	€ 35.194,70	€ 4.645.700,40					132	€ 4.645.700,40
FUNZIONARI E E.Q. T - TD	5	€ 35.194,70	€ 175.973,50					5	€ 175.973,50
FUNZIONARI DI PL	21	€ 36.868,50	€ 774.238,50					21	€ 774.238,50
FUNZIONARI DI PL A TD		€ 36.868,50							
ISTRUTTORI AC	306	€ 32.306,72	€ 9.885.856,32	18	€ 581.520,96	18	€ 581.520,96	306	€ 9.885.856,32
ISTRUTTORI AC A TD	15	€ 32.306,72	€ 484.600,80					15	€ 484.600,80
ISTRUTTORI T	150	€ 32.422,24	€ 4.863.336,00					150	€ 4.863.336,00
ISTRUTTORI T – TD		€ 32.422,24							
ISTRUTTORI DI PL	218	€ 34.096,03	€ 7.432.934,54	10	€ 340.960,30	10	€ 340.960,30	218	€ 7.432.934,54
ISTRUTTORI DI PL A TD	4	€ 34.096,03	€ 136.384,12					4	€ 136.384,12
OPERATORI ESPERTI	140	€ 28.735,72	€ 4.023.000,80	13	€ 373.564,36	13	€ 373.564,36	140	€ 4.023.000,80
OPERATORI ESPERTI A TD		€ 28.735,72							
OPERATORI G.G.	23	€ 30.047,25	€ 691.086,75	1	€ 30.047,25	1	€ 30.047,25	23	€ 691.086,75
OPERATORI G.G. A TD		€ 30.047,25							
OPERATORI	33	€ 27.648,03	€ 912.384,99	3	€ 82.944,09	3	€ 82.944,09	33	€ 912.384,99
OPERATORI A TD		€ 27.648,03							
TOTALI	**1.201**		**€ 40.136.524,40**	**53**	**€ 1.778.386,47**	**53**	**€ 1.778.386,47**	**1201**	**€ 40.136.524,40**

ANNO 2028									
AREA	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2028	COSTO MEDIO UNITARIO (CMU) DIPENDENTE	SPESA POSTI COPERTI AL 01/01/2028 IN BASE AL CMU	PERSONALE IN USCITA AL 31/12/2028	COSTO PRESUNTO PERSONALE IN USCITA ENTRO IL 31/12/2028	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2028	COSTI NUOVE ASSUNZIONI 2026	POSTI PRESUMIBILMENTE COPERTI AL 31/12/2028	TOTALE SPESA MEDIA ANNUALE (SMA) POSTI COPERTI AL 31/12/2028
SEGRETARIO GENERALE	1	€ 64.667,77	€ 64.667,77					1	€ 64.667,77
DIRIGENTI	19	€ 64.667,77	€ 1.228.687,63					19	€ 1.228.687,63
DIRIGENTI A TD	4	€ 64.667,77	€ 258.671,08					4	€ 258.671,08
FUNZIONARI E E.Q. AC	125	€ 35.069,24	€ 4.383.655,00	8	€ 280.553,92	8	€ 280.553,92	125	€ 4.383.655,00
FUNZIONARI E E.Q. AC - TD	5	€ 35.069,24	€ 175.346,20					5	€ 175.346,20
FUNZIONARI E E.Q. T	132	€ 35.194,70	€ 4.645.700,40					132	€ 4.645.700,40
FUNZIONARI E E.Q. T - TD	5	€ 35.194,70	€ 175.973,50					5	€ 175.973,50
FUNZIONARI DI PL	21	€ 36.868,50	€ 774.238,50	2	€ 73.737,00	2	€ 73.737,00	21	€ 774.238,50
FUNZIONARI DI PL A TD		€ 36.868,50							
ISTRUTTORI AC	306	€ 32.306,72	€ 9.885.856,32	13	€ 419.987,36	13	€ 419.987,36	306	€ 9.885.856,32
ISTRUTTORI AC A TD	15	€ 32.306,72	€ 484.600,80					15	€ 484.600,80
ISTRUTTORI T	150	€ 32.422,24	€ 4.863.336,00					150	€ 4.863.336,00
ISTRUTTORI T – TD		€ 32.422,24							
ISTRUTTORI DI PL	218	€ 34.096,03	€ 7.432.934,54	9	€ 306.864,27	9	€ 306.864,27	218	€ 7.432.934,54
ISTRUTTORI DI PL A TD	4	€ 34.096,03	€ 136.384,12					4	€ 136.384,12
OPERATORI ESPERTI	140	€ 28.735,72	€ 4.023.000,80	13	€ 373.564,36	13	€ 373.564,36	140	€ 4.023.000,80
OPERATORI ESPERTI A TD		€ 28.735,72							
OPERATORI G.G.	23	€ 30.047,25	€ 691.086,75					23	€ 691.086,75
OPERATORI G.G. A TD		€ 30.047,25							
OPERATORI	33	€ 27.648,03	€ 912.384,99	2	€ 55.296,06	2	€ 55.296,06	33	€ 912.384,99
OPERATORI A TD		€ 27.648,03							
TOTALI	**1.201**		**€ 40.136.524,40**	**47**	**€ 1.510.002,97**	**47**	**€ 1.510.002,97**	**1.201**	**€ 40.136.524,40**

PERSONALE ASSUNTO CON RISORSE ETEROFINANZIATE (GIA' COMPRESO NELLA DOTAZIONE ORGANICA RIPORTATA NELLE TABELLE PRECEDENTI)										
PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2026	COSTO MEDIO UNITARIO (CMU) DIPENDENTE	PERSONALE IN USCITA AL 31/12/2026	ASSUNZIONI ENTRO IL 2026	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2026	COSTO PRESUNTO PERSONALE NEL 2026	PERSONALE IN USCITA AL 31/12/2027 E AL 31/12/2028	ASSUNZIONI 2027-2028	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2027 E 31/12/2028	COSTO PRESUNTO PERSONALE NEL 2027 E 2028
FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI A TEMPO INDETERMINATO (tecnici)	7	€ 35.194,70		5	12	€ 334.349,65			12	€ 422.336,40
FUNZIONARI BANDO CAPCOE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	5	€ 35.069,24	0	3	8	€ 227.950,06			8	€ 280.553,92
FUNZIONARI FINANZIAMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI (amministrativi)		€ 35.069,24	0	5	5	€ 87.673,10			5	€ 175.346,20
FUNZIONARI FINANZIAMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI (tecnici)		€ 35.194,70		4	4	€ 70.389,40			4	€ 140.778,80
FUNZIONARI PROFILI VARI - REACT EU - TEMPO DETERMINATO	9	€ 35.069,24	9			€ 157.811,58				
ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE – FINANZIAMENTO MINISTERO DELL'INTERNO		€ 34.096,03		4	4	€ 68.192,06			4	€ 136.384,12
TOTALI	**21**		**9**	**21**	**33**	**€ 946.365,85**			**29**	**€ 1.155.399,44**

Nel corso dei prossimi mesi si procederà a una verifica puntuale delle cessazioni e alla eventuale rimodulazione del budget disponibile per le nuove assunzioni.
Con nota prot. n. 0216766 del 17/07/2026 sono stati richiesti al Servizio Bilancio i necessari stanziamenti e integrazione di stanziamenti per poter procedere all'assunzione del personale il cui costo risulta eterofinanziato.Tutto ciò premesso con la presente si certifica che la spesa complessivamente stimata nel Piano assunzionale trova copertura negli specifici stanziamenti del Bilancio di previsione 2026-2027- 2028 e rispetta:
- il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 27 dicembre 2006 n. 296, così come dimostrato dall'allegato A;
- i valori soglia stabiliti dal DM 17 marzo 2020, così come dimostrato dall'allegato B;
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 sulla spesa per il personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 pari a €. 1.283.621,00, così come dimostrato nel prospetto che segue:

ANNO 2026		
AREA	POSTI PREVISTI	SPESA ANNUALE IN BASE AL COSTO MEDIO UNITARIO
DIRIGENTE ART. 110 COMMA 1 DLGS 267/2000	4	€ 258.671,08
AREA FUNZIONARI (PERS. FINZNZIATO MIN. POLITICHE SOCIALI, PIU' 1 FUNZIONARIO RAS IN COMANDO)	10	€ 351.947,00
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEL SINDACO	7	€ 226.147,04
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEGLI ASSESSORI	8	€ 258.453,76
AREA ISTRUTTORI – ISTRUTTORI POLIZIA LOCALE	4	€ 136.384,12
TOTALI	**33**	**€ 1.231.603,00**

ANNO 2027		
AREA	POSTI PREVISTI	SPESA ANNUALE IN BASE AL COSTO MEDIO UNITARIO
DIRIGENTE ART. 110 COMMA 1 DLGS 267/2000	4	€ 258.671,08
AREA FUNZIONARI (PERS. FINZNZIATO MIN. POLITICHE SOCIALI, PIU' 1 FUNZIONARIO RAS IN COMANDO)	10	€ 351.947,00
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEL SINDACO	7	€ 226.147,04
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEGLI ASSESSORI	8	€ 258.453,76
AREA ISTRUTTORI – ISTRUTTORI POLIZIA LOCALE	4	€ 136.384,12
TOTALI	**33**	**€ 1.231.603,00**

ANNO 2028		
AREA	POSTI PREVISTI	SPESA ANNUALE IN BASE AL COSTO MEDIO UNITARIO
DIRIGENTE ART. 110 COMMA 1 DLGS 267/2000	4	€ 258.671,08
AREA FUNZIONARI (PERS. FINZNZIATO MIN. POLITICHE SOCIALI, PIU' 1 FUNZIONARIO RAS IN COMANDO)	10	€ 351.947,00
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEL SINDACO	7	€ 226.147,04
AREA ISTRUTTORI ART. 90 DLGS 267/2000 - STAFF DEGLI ASSESSORI	8	€ 258.453,76
AREA ISTRUTTORI – ISTRUTTORI POLIZIA LOCALE	4	€ 136.384,12
TOTALI	**33**	**€ 1.231.603,00**

p. Il Dirigente
Dott. Gianbattista Marotto
Il Dirigente sostituto
Dott. Alessandro Cossa

INTEGRAZIONE AL PUNTO 6.2

TIPOLOGIA DI SPESA	VOCE NON PRESENTE	PREVISIONE ANNO 2026	PREVISIONE ANNO 2027	PREVISIONE ANNO 2028
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato		**€ 45.755.955,00**	**€ 39.879.122,00**	**€ 39.407.955,00**
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (Per gli enti soggetti a sperimentazione ex d.lgs. n. 118/201		**€ 1.499.809,00**	**€ 1.499.809,00**	**€ 1.499.809,00**
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000		€ 515.539,00	€ 515.539,00	€ 515.539,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. n. 267/2000		€ 180.980,00	€ 202.024,00	€ 202.024,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. n. 267/2000				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		€ 11.440.708,27	€ 10.859.846,00	€ 10.859.846,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada CAP. 140086 CDR 265				
IRAP		3.535.279,51	3.278.794,42	3.278.794,42
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		€ 759.034,78	€ 920.034,78	€ 920.034,78
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		€ 100.000,00	€ 205.000,00	€ 205.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		€ 411.745,75	€ 411.745,75	€ 411.745,75
Totale (A)		€ 64.199.051,31	€ 57.771.914,95	€ 57.300.747,95

INTEGRAZIONE AL PUNTO 6.3

TIPOLOGIA DI SPESA	VOCE NON PRESENTE	PREVISIONE ANNO 2026	PREVISIONE ANNO 2027	PREVISIONE ANNO 2028
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Voce non presente	€ 474.852,06	€ 140.000,00	€ 140.000,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (Per gli enti soggetti a sperimentazione ex d.lgs. n. 118/201		**€ 3.385.460,00**	**€ 1.499.809,00**	**€ 1.499.809,00**
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno		€ 287.161,21	€ 264.600,00	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		€ 411.745,75	€ 411.745,75	€ 411.745,75
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate.		€ 37.171,89	€ 36.000,00	€ 36.000,00
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		€ 5.053.609,22	€ 5.053.609,22	€ 5.053.609,22
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		€ 1.606.357,77	€ 1.516.823,93	€ 1.434.079,61
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici		€ 314.220,00	€ 314.220,00	€ 314.220,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Incentivi per la progettazione		€ 371.485,00	€ 246.487,00	€ 233.180,00
Incentivi per il recupero ICI				
Diritti di rogito				
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€ 41.716,96	€ 43.471,27	€ 43.471,27
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente" (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale) Cantieri Lavoras – Comparto unico anno 2024 ex L.R. 29/12/2023 n. 18 – Personale CAPCOE – Arretrati contrattuali – Assunzioni ex L. 178/2020 – Spese straordinario polizia locale e protezione civile finanziate da Stato e Regione		€ 5.808.107,22	€ 501.076,35	€ 501.076,35
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012				
Totale (B)		€ 17.791.887,08	€ 10.027.842,52	€ 9.667.191,20

INTEGRAZIONE AL PUNTO 6.5

	Media 2011-2013 (ovvero rendiconto 2008 per gli enti non soggetti al patto) - Impegni	PREVISIONE ANNO 2026	PREVISIONE ANNO 2027	PREVISIONE ANNO 2028
Spese macroaggregato 101	53.783.294,13	60.252.026,05	54.081.374,78	53.610.207,78
Spese macroaggregato 103	1.209.951,73	€ 411.745,75	€ 411.745,75	€ 411.745,75
Irap macroaggregato 102	2.546.302,32	3.535.279,51	3.278.794,42	3.278.794,42
Altre spese: (reiscrizioni imputate all'esercizio successivo [1] [Per gli enti soggetti a sperimentazione ex d.lgs. n. 118/2011]	822.106,32			
Altre spese: da specificare……				
Altre spese: da specificare……				
Altre spese: da specificare……				
Totale spese di personale (A)	58.361.654,50	64.199.051,31	57.771.914,95	57.300.747,95
(-) Componenti escluse (B)	9.105.284,80	17.791.887,08	10.027.842,52	9.667.191,20
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa *(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/*2006 o comma 562, legge 296/2006) (A)-(B)	49.256.369,70	46.407.164,23	47.744.072,43	47.633.556,75

1 Il dato non è scomponibile poiché imputato in prospetti di bilancio diversi con ripartizioni in macroaggregati

Per inserire ulteriori informazioni scrivere nel campo sotto riportato

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2025 Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	**Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)**	49.172.714,67 €
U.1.01.01.00.000	**Retribuzioni lorde**	38.337.539,83 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	37.781.130,04 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	24.792,42 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.125.820,96 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	8.132.763,89 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1.239.290,29 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	1.117,41 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	556.409,79 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	556.409,79 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	**Contributi sociali a carico dell'ente**	10.835.174,84 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	10.815.496,31 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	10.628.069,95 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	180.500,00 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	6.926,36 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	19.678,53 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	3.768,53 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	0,00 €
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	15.910,00 €
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	**49.172.714,67 €**

ECCEZIONE 1a	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria per enti non capoconvenzione (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	
ECCEZIONE 1b	(PER ENTI CAPOCONVENZIONE) Rimborso dagli altri enti convenzionati delle spese per convenzione segreteria (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	40.326,50 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	1.563.254,52 €
ECCEZIONE 3	Arretrati contrattuali (A DETRARRE)	0,00 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	**47.569.133,65 €**

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017			0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
		TOTALE	0,00 €	0,00 €	0,00 €

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2026			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2025		148.022	g
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2025	(a)	47.569.133,65 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	48.662.878,76 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023		298.269.502,02 €	
	2024		324.106.014,67 €	
	2025		338.771.355,70 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			320.382.290,80 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		43.308.937,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	277.073.353,80 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		17,17%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	13.129.080,89 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	60.698.214,54 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(o)	60.698.214,54 €

FASCE DEMOGRAFICHE			
		VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	**29,50%**	a
1.000	1.999	**28,60%**	b
2.000	2.999	**27,60%**	c
3.000	4.999	**27,20%**	d
5.000	9.999	**26,90%**	e
10.000	59.999	**27,00%**	f
60.000	249.999	**27,60%**	g
250.000	1.499.999	**28,80%**	h
1.500.000	50.000.000	**25,30%**	i

Abitanti al 31.12			
2025	148.022		
	VALORE SOGLIA	**27,60%**	**g**

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
		2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Abitanti al 31.12						
2025	148.022					
	VALORI SOGLIA	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%

FASCE DEMOGRAFICHE			
		VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i

Abitanti al 31.12			
2025	148.022		
	VALORE SOGLIA	31,60%	g

MAROTTO
GIANBATTISTA
12.07.2026
20:48:50
UTC



RELAZIONE TECNICA

In riferimento alla certificazione sulla compatibilità dei costi allegata al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, al fine di meglio esplicitare i valori e i dati in essa riportati, si precisa che gli importi indicati nelle tabelle alla colonna "Totale spesa media annuale posti coperti al 31-12" attengono esclusivamente ai costi effettivi per il personale a tempo indeterminato e determinato: stipendio tabellare previsto da CCNL in vigore e conseguenti contributi obbligatori calcolati sulla base dei dati indicati, per ciascun dipendente, nel prospetto che segue:

CCNL 2022-2024			
AREA	COSTO UNITARIO MEDIO PERSONALE LAVORO ORDINARIO	COSTO UNITARIO MEDIO PERSONALE CONTRIBUTI	COSTO UNITARIO MEDIO PERSONALE AL LORDO CONTRIBUTI E AL NETTO IRAP
DIRIGENTI	€. 50.505,91	€. 14.161,86	€. 64.667,77
FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI AMMINISTRATIVI	€ 27.479,01	€ 7.590,23	€. 35.069,24
FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI TECNICI	€ 27.479,01	€. 7.715,69	€. 35.194,70
FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI DI POLIZIA LOCALE	€. 28.789,89	€. 8.078,61	€. 36.868,50
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	€. 25.317,63	€. 6.989,09	€. 32.306,72
ISTRUTTORI TECNICI	€. 25.317,63	€. 7.104,61	€. 32.422,24
ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	26.628,51	€. 7.467,52	€. 34.096,03
OPERATORI ESPERTI	€ 22.521,46	€ 6.214,26	€. 28.735,72
OPERATORI ESPERTI GUARDIE GIURATE	€ 23.501,74	€ 6.545,51	€. 30.047,25
OPERATORI	€ 21.677,71	€ 5.970,32	€. 27.648,03

Il prospetto utile alla verifica del rispetto del limite imposto dalla Legge 296/2006, art. 1, comma 557, prende in considerazione, a differenza della certificazione dei costi allegata al PTFP, grandezze diverse e più ampie in termini di previsioni di bilancio.

In particolare i valori contenuti nella Certificazione dei costi, intesi in senso stretto, sono compresi nella Tipologia di spesa "Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato" e nella Tipologia di spesa "Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori".

Nel prospetto di verifica del limite del comma 557 viene rilevata l'IRAP e la spesa di personale nella sua

interezza, costruita in base agli stanziamenti di Bilancio Pluriennale 2026-2027-2028, quindi comprensiva non solo della previsione dei costi del personale a tempo indeterminato strettamente connessi alla contrattazione nazionale (oggetto della certificazione) ma anche dei costi legati al personale a tempo determinato a carico del Bilancio dell'Ente e al personale a tempo determinato i cui costi sono interamente finanziati da fondi comunitari, ministeriali e regionali.

Si precisa che gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori sono calcolati su tutte le competenze e quindi non solo su quelle relative al lavoro ordinario ma anche su quelle relative al salario accessorio.

Sono altresì rilevate le previsioni di spesa relative alla contrattazione decentrata, alle competenze per il lavoro straordinario, al servizio sostitutivo di mensa, alle spese per la formazione obbligatoria e non obbligatoria, alle spese per missioni e trasferte e alle spese relative a tutte quelle componenti che non sono costi del personale in senso stretto.

Si specifica che:

- Per l'anno 2026 la Tipologia di spesa "Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato" pari a € 45.755.955,00 comprende:
  - € 30.663.000,00 "Competenze lavoro ordinario";
  - € 560.874,00 "Fondo lavoro straordinario";
  - € 8.339.621,87 "Fondo risorse decentrate", di cui € 5.700.754,00 quota di competenza e € 2.628.867,87 quale quota FPV imputata dall'esercizio precedente;
  - € 749.838,00 "Fondo Elevate Qualificazioni", di cui € 554.074,00 quota di competenza e € 195.764,00 quale quota FPV imputata dall'esercizio precedente;
  - € 5.043.096,70 "Spese di personale finanziate dall'UE, dai ministeri e dalla Regione", al netto di contributi e IRAP;
- Per l'anno 2027 la Tipologia di spesa "Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato" pari a € 39.879.122,00 comprende:
  - € 30.352.922,23 "Competenze lavoro ordinario";
  - € 560.874,00 "Fondo lavoro straordinario";
  - € 7.125.813,00 "Fondo risorse decentrate", di cui € 5.710.754,00 quota di competenza e € 1.415.059, quale quota FPV;
  - € 558.055,00 "Fondo Elevate Qualificazioni", di cui € 473.305,00 quota di competenza e € 84.750,00 quale quota FPV;
  - € 681.567,40 "Spese di personale finanziate dall'UE, dai ministeri e dalla Regione, al netto di contributi e IRAP";
- Per l'anno 2028 la Tipologia di spesa "Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato" pari a € 39.407.955 ccomprende:
  - € 30.009.665,85 "Competenze lavoro ordinario";
  - € 560.874,00 "Fondo lavoro straordinario";
  - € 7.028.210,00 "Fondo risorse decentrate", di cui € 5.613.151,00 quota di competenza e € 1.415.059, quale quota FPV;
  - € 541.055,00 "Fondo Elevate Qualificazioni", di cui € 456.305,00 quota di competenza" e € 84.750,00 quale quota FPV;

– € 681,567,40 “Spese di personale finanziate dall’UE, dai ministeri e dalla Regione, al netto di contributi e IRAP”.

Per Il Dirigente
Dott. Gianbattista Marotto

il dirigente sostituto

dott. Alessandro Cossa

SOTTOSEZIONE 3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 Premessa strategica e quadro normativo

Il presente Piano rappresenta lo strumento programmatorio attraverso il quale il Comune di Cagliari investe nel proprio capitale umano per generare Valore Pubblico; il valore pubblico è la misura dell'impatto positivo che l'azione amministrativa ha sul sistema Paese. Creare valore pubblico significa, migliorare la qualità dei servizi, rendere più accessibili le informazioni per le imprese, le famiglie e i cittadini, aumentare la trasparenza e la fiducia verso le istituzioni.

Il Piano di Formazione del Comune di Cagliari, quindi, non è inteso come un mero adempimento burocratico, ma come una leva strategica per l'innovazione della Pubblica Amministrazione. In uno scenario caratterizzato da rapide evoluzioni normative e tecnologiche, il capitale umano rappresenta la risorsa fondamentale per garantire servizi efficienti al cittadino.

Questo documento è parte integrante del PIAO (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano) e si fonda sul principio dell'apprendimento continuo. L'obiettivo è superare la logica dei "corsi a catalogo" per approdare a percorsi di sviluppo delle competenze necessari per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Il presente piano è redatto come prima stesura di un processo di miglioramento continuo, di approfondimento e di accrescimento del dettaglio soggetto a sviluppo negli anni a venire anche a seguito dei rilievi e delle esigenze che emergeranno dai Servizi e dai dipendenti nel corso dell'attuazione di questo primo periodo che ha, necessariamente, le caratteristiche tipiche di una fase iniziale e di prima sperimentazione.

Riferimenti Normativi Nazionali

Direttiva Ministro PA (16/01/2025).

Con la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano vengono ribaditi i principi cardine della formazione, la quale costituisce una leva strategica per la crescita del personale dipendente e per le amministrazioni pubbliche e segue e rafforza i principi contenuti nei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

La novità più concreta è l'introduzione di un target minimo di 40 ore di formazione all'anno per ogni dipendente pubblico (inclusi i dirigenti). Questo obiettivo mira a garantire un aggiornamento costante (life-long learning) per restare al passo con le innovazioni tecnologiche e normative.

La direttiva rafforza il concetto che la formazione rappresenti un importante indicatore di risultato per i dirigenti, i quali hanno la responsabilità di assicurare che il proprio personale raggiunga le ore previste e il raggiungimento dei target formativi influisce sulla valutazione della performance individuale dei dirigenti stessi e dei dipendenti, con possibili riflessi sulle progressioni di carriera.

La direttiva ha individuato cinque ambiti fondamentali su cui deve concentrarsi l'apprendimento:

1. Transizione Digitale: Focus su competenze informatiche, sicurezza cibernetica e, in misura crescente, sull'Intelligenza Artificiale.
2. Transizione Amministrativa: Semplificazione dei processi e nuove procedure.
3. Transizione Ecologica: Competenze legate alla sostenibilità e al Green Deal.
4. Leadership e Soft Skills: Gestione del personale, comunicazione e attitudine al problem solving.
5. Etica e Valori della PA: Trasparenza, integrità, legalità e sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo nel medio termine sarà quello si definire, per ogni dipendente, un piano formativo individuale coerente con il proprio profilo professionale e con le esigenze dell'ente, trasformando il "diritto alla formazione" in un vero e proprio "dovere professionale".

Integrazione con gli strumenti di programmazione locale

Il PIAO del Comune di Cagliari per il triennio 2026/2027/2028 individua quale obiettivo strategico connesso alla dimensione del valore pubblico l'investire sul capitale umano quale risorsa per la crescita dell'ente e per il miglioramento dei servizi e aggiunge "*La formazione del personale acquista con il PIAO una particolare centralità all'interno dei documenti di programmazione delle PA e una duplice valenza: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese*".

3.4.2 Analisi del contesto: la situazione del personale

L'analisi del capitale umano del Comune di Cagliari delinea un quadro caratterizzato da una forza lavoro che fino al termine del 2025 è stata in contrazione numerica e con un'età media elevata. Solo dal mese di gennaio 2026 questo trend si è interrotto per assumere un andamento contrario. Le assunzioni previste nel triennio 2026, 2027 e 2028, infatti, determineranno un incremento del personale dipendente di circa il 7% al netto delle sostituzioni per i collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età.

Consistenza e Trend Demografico:

Sulla base delle informazioni ricavabili dalla banca dati del personale, al 31/12/2025 il personale a tempo indeterminato era composto da 1.080 unità, registrando una diminuzione di 9 unità rispetto all'anno precedente mentre il numero delle

dipendenti donne è aumentato del 3,04% a discapito dei dipendenti uomini, i quali si sono ridotti del 4,03%.

L'analisi anagrafica evidenzia un'età media elevata, con una forte concentrazione di dipendenti nelle fasce d'età 50-59 anni e 60-67 anni. Questo dato, unito al blocco del turn-over degli anni passati, ha generato un significativo gap generazionale.

Le nuove assunzioni hanno determinato un'inversione di tendenza anche in questo ambito sebbene le stesse siano a oggi troppo recenti per consentire la rilevazione degli effetti tipici positivi della riduzione dell'età media e, di conseguenza, del sopra richiamato gap generazionale.

Punti di Forza e Debolezza (Analisi SWOT):

Punti di Forza:

Il personale possiede competenze specialistiche diffuse e, tenuto conto della concentrazione dei dipendenti prevalentemente nelle aree degli istruttori e dei funzionari, un buon grado di scolarizzazione. Si rileva inoltre un buon equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità e, in alcuni settori, uno sbilanciamento a favore del personale femminile (nell'Area Funzionari la presenza femminile è del 72,22 %).

Punti di Debolezza:

La criticità maggiore è legata al divario di competenze digitali dovuto all'età lavorativa media ancora relativamente elevata. Si segnalano inoltre tempi procedurali lunghi, che possono demotivare il personale, e banche dati non sempre strutturate adeguatamente, specie in termini di interoperabilità, per supportare le decisioni.

Sfide Strategiche:

- L'Ente deve affrontare da un lato il fenomeno delle "grandi dismissioni" (rilevante numero di pensionamenti e di cessazioni a seguito dell'esito di concorsi) e la necessità di gestire ingenti investimenti (PNRR, PN Metro Plus) che richiedono nuove e specifiche professionalità.
- Contemporaneamente il recente turnover richiede percorsi di inserimento e integrazione per i neoassunti e mentoring per il personale senior per colmare il gap generazionale. È urgente, in tale contesto, il trasferimento di conoscenze (knowledge sharing) tra il personale senior uscente e i nuovi assunti per non disperdere il know-how amministrativo. La Transizione Digitale, inoltre, comporta la necessità di superare la resistenza culturale all'innovazione attraverso la formazione sul cloud e sull'Intelligenza Artificiale.
- La struttura organizzativa è stata recentemente razionalizzata per migliorare l'efficienza gestionale. Il piano formativo deve supportare questo coordinamento tra i settori.

3.4.3. Il piano di formazione: risposta strategica

Per rispondere alle criticità emerse dall'analisi del contesto (gap digitale, necessità di nuove competenze per i fondi UE, acquisizione delle competenze per i nuovi assunti), il Piano Triennale della Formazione per il triennio 2026/2028 è strutturato su tre livelli.

Aree di intervento prioritarie

Sulla base dei documenti di programmazione e delle linee guida ministeriali, sono state individuate quattro macro-aree di intervento:

1) Formazione Manageriale: rivolta a dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ).

Obiettivo: Sviluppare "soft skills", capacità relazionali e operative per gestire l'innovazione, il cambiamento organizzativo e migliorare l'efficienza dei servizi.

Modalità erogazione: Aula

Strumenti innovativi: Podcast sulla gestione dei conflitti e leadership per l'ascolto in mobilità.

Profilo docenti: Docenti Universitari, Senior Consultant, Esperti SNA.

2) Project Management: rivolta a dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ) e funzionari. Fondamentale per la gestione dei progetti complessi finanziati dal PNRR e dai fondi europei (es. PN Metro Plus).

Obiettivo: Diffondere tecniche di pianificazione e controllo dei progetti e supportare i Responsabili Unici del Procedimento (RUP).

Modalità erogazione: Aula, Workshop pratici (Action Learning)

Strumenti innovativi: Repository condivisa di "Lezioni apprese" (Case studies interattivi).

Profilo docenti: Esperti MEF/Ragioneria dello Stato, RUP senior.

3) Competenze Digitali (Progetto "Syllabus"): rivolta a tutto il personale che necessita di acquisire o perfezionare competenze informatiche di base. Adesione al progetto nazionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Obiettivo: Colmare il gap digitale rilevato nell'analisi SWOT, fornendo competenze tecniche a tutti i dipendenti attraverso la piattaforma dedicata.

Modalità erogazione: E-learning asincrono

Strumenti innovativi: Video-Tutorial brevi (10 min) su procedure software specifiche.

Profilo docenti: Esperti in materia esterni e interni Instructional Designer.

4) Programma Onboarding (Neoassunti): Specifico per i nuovi ingressi derivanti dai concorsi.

Obiettivo: Favorire l'inserimento, sviluppare il senso di appartenenza, l'orientamento al risultato e l'attitudine al lavoro di gruppo, essenziali per il rinnovamento dell'Ente nonché fornire alcune specifiche competenze, per es. in materia di appalti.

Modalità erogazione: Aula, Mentoring + Social Learning

Strumenti innovativi: Quiz interattivi sulla storia e i regolamenti del Comune

Profilo docenti: Dipendenti Senior (Internal Trainers), HR Manager

Formazione Obbligatoria e Specifica

Accanto alle aree di intervento prioritarie, il piano conferma la formazione normativa indispensabile:

1. Anticorruzione, Trasparenza: Percorsi differenziati (livello base per tutti, specialistico per aree a rischio e per ruoli).
2. Sicurezza sul Lavoro: In conformità al D.Lgs 81/2008.
3. Pari opportunità: Iniziative specifiche come il corso "Riforma Mentis".
4. Nuovo Codice degli Appalti: Incontri formativi dedicati per l'aggiornamento normativo.
5. Lavoro Agile (Smart Working): La stabilizzazione del lavoro a distanza richiede nuove competenze di gestione per obiettivi e utilizzo di strumenti collaborativi.

Formazione settoriale

Nell'attuale fase di avvio del nuovo piano per la formazione, fase che è possibile definire come iniziale/sperimentale, ci si è rifatti alla rilevazione dell'analisi dei fabbisogni formativi degli ultimi anni, contesto da cui è emersa la necessità di intervenire in una pluralità di settori che hanno come obiettivo sia lo sviluppo di competenze tecniche (hard skills), sia lo sviluppo di capacità. I settori emersi dalla rilevazione dei fabbisogni sono stati raggruppati nelle seguenti sfere di competenze:

1. Area contabile/tributi
2. Area del personale
3. Privacy, procedimento e diritto d'accesso
4. Gestione del patrimonio
5. Innovazione/ICT
6. Vigilanza e Polizia Locale
7. Tecniche di comunicazione e gestione conflitti
8. Lingue straniere
9. Utilizzo delle piattaforme in uso al comune
10. Specifica per personale operativo (rinnovo patenti speciali, utilizzo apparecchiature e macchinari etc)
11. Gestione del contenzioso
12. Disciplina inerente il Suape, attività produttive e mercati
13. Parte tecnica del codice dei contratti (es. BIM – Buiding information Modeling, progettazione edilizia, autorizzazioni ambientali, VIA, gestione dei rifiuti nei cantieri)

In una fase successiva, presumibilmente a partire dal 2027 secondo anno di attuazione del piano della formazione, la valutazione potrà essere integrata e aggiornata sulla base delle segnalazioni delle esigenze emergenti dagli stessi dipendenti i quali saranno chiamati a proporre i propri bisogni formativi attraverso la compilazione di un questionario online a compilazione guidata o prevalentemente guidata.

3.4.4 Schema operativo del piano formativo 2026-2028

Aree di intervento prioritarie e Formazione Obbligatoria e Specifica

ANNO 2026

Area Tematica	Corso	Destinatari	Ore Medie/Anno	Modalità fruizione
Formazione manageriale	Self – leadership e fondamenta	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ)	20	In presenza
Project Management PNRR	Pianificazione	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ) e funzionari	20	In presenza
Competenze digitali	Syllabus	Tutti i dipendenti secondo i profili di appartenenza		On line + vetrina
Programma onboarding	Integrazione e fondamenta	neoassunti	20	In presenza
Anticorruzione e Trasparenza	Corso base	Tutti i dipendenti		On line + vetrina
Sicurezza sul	Aggiornamento	Strutturato livello		On line/
Lavoro		base, intermedio, avanzato		vetrina/In presenza
Pari opportunità	Contrasto alla violenza di genere		6	On line + vetrina
Nuovo codice degli appalti	Aggiornamento	Personale specificamente individuato	20	On line + vetrina
Smart working	Inquadramento contrattuale e Lavoro per obiettivi	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ)	8	In presenza

ANNO 2027

Area Tematica	Corso	Destinatari	Ore Medie/Anno	Modalità di Fruizione
Formazione manageriale	Team leadership e dinamiche di gruppo	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ)	20	In presenza
Project Management PNRR	Agire e metodologie ibride	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ) e funzionari	20	In presenza
Competenze digitali		Altre categorie		On line
Programma onboarding	Efficacia e collaborazione	neoassunti	20	In presenza
Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		On line
Sicurezza sul Lavoro	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		On line/ vetrina/In presenza
Pari opportunità	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		Misto
Nuovo codice degli appalti	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		Misto + vetrina
Smart working		Personale specificamente individuato		On line

ANNO 2028

Area Tematica	Corso	Destinatari	Ore Medie/Anno	Modalità di Fruizione
Formazione manageriale	Strategic leadership e cambiamento	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ)	20	In presenza
Project Management PNRR	Rischio e strategia	dirigenti, titolari di Elevate Qualificazioni (EQ) e funzionari	20	In presenza
Competenze digitali	Syllabus	Altre categorie		On line
Programma onboarding	Contributo e mentoring	neoassunti	20	In presenza
Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		On line + vetrina
Sicurezza sul Lavoro	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		On line/ vetrina/In presenza

Area Tematica	Corso	Destinatari	Ore Medie/Anno	Modalità di Fruizione
Pari opportunità		Personale specificamente individuato		On line + vetrina
Nuovo codice degli appalti, compresa la rendicontazione dei finanziamenti	Aggiornamento	Personale specificamente individuato		On line + vetrina
Smart working		Personale specificamente individuato		On line + vetrina

Formazione settoriale

2026/2027/2028

Area tematica	Servizio	Ore/Anno	Modalità di erogazione
Area contabile	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza

Area tematica	Servizio	Ore/Anno	Modalità di erogazione
Area del personale	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Privacy, procedimento e diritto d'accesso	Tutti	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Gestione del patrimonio	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Innovazione/ICT	Tutti secondo livelli di approfondimento diversi	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Vigilanza e Polizia Locale	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Tecniche di comunicazione e gestione conflitti	Servizi a contatto con il pubblico	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Lingue straniere	Servizi a contatto con il pubblico	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Utilizzo delle piattaforme in uso al	Servizi per ambiti di	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in

Area tematica	Servizio	Ore/Anno	Modalità di erogazione
comune	competenza		presenza
Specifica per personale operativo (rinnovo patenti speciali, utilizzo apparecchiature e macchinari specifiche	Personale operativo per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Disciplina del contenzioso	Servizio Avvocatura e altri servizi potenziali coinvolti in contenziosi	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Disciplina inerente il Suape, attività produttive e mercati	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza
Parte tecnica del codice dei contratti (es. BIM – Buiding information Modeling, progettazione edilizia, autorizzazioni ambientali, VIA, gestione dei rifiuti nei cantieri)	Servizi per ambiti di competenza	Secondo il fabbisogno	A catalogo/Vetrina/in presenza

3.4.5. Focus sulle modalità innovative di trasmissione delle competenze (Modalità di erogazione).

Le modalità di erogazione della formazione prevedono percorsi in presenza, on line sincrona e asincrona, e l'uso combinato di entrambe le modalità (blended). Per garantire inoltre che la formazione non rimanga teorica, il piano prevede l'uso di linguaggi contemporanei scelti per adattarsi ai diversi stili di apprendimento del personale:

A. Tutorial (Canale Video Interno)

- Contenuto: Brevissime guide video registrate tramite screen-recording.
- Esempio: "Come inserire una determina nel nuovo gestionale" o "Come utilizzare la firma digitale remota".
- Vantaggio: Disponibili 24/7, riducono le chiamate di assistenza tecnica e standardizzano le procedure.

B. Podcast

- Contenuto: Serie audio di 10-15 minuti fruibili durante gli spostamenti o pause.
- Esempio: Interviste a dirigenti su nuovi progetti urbani o sintesi vocali delle circolari più complesse.
- Vantaggio: Ideale per il personale che lavora fuori ufficio e per chi ha poco tempo per la lettura.

C. Comunità di Pratica/Social learning

- Contenuto: creazione di comunità di apprendimento ben strutturate, in cui i partecipanti si sentono incoraggiati a condividere idee ed esperienze attraverso l'uso di tecnologie e piattaforme collaborative, come forum online o social media o con la presenza di mentori o facilitatori esperti che possono aiutare a guidare e moderare le interazioni, creando un ambiente di apprendimento sociale efficace e stimolante.
- Professionalità: Qui il docente è il "collega esperto" che diventa Mentor, valorizzando le competenze interne esistenti (punto di forza rilevato nel PIAO).
- Vantaggi: Maggiore Coinvolgimento e Conservazione delle Conoscenze e Miglior Comunicazione all'Interno del Team di Lavoro.

Professionalità dei Docenti: Un Mix Strategico

Il piano non si affida a un'unica tipologia di formatore, ma prevede tre livelli:

- Esperti Istituzionali (SNA, Formez, Università): Per la formazione di alto livello manageriale e giuridico.
- Specialisti del Settore Privato: Per il trasferimento di competenze su Project Management e tecnologie emergenti (AI, Cybersecurity).
- Docenti Interni (Internal Training): Funzionari esperti del Comune di Cagliari formati per diventare "formatori dei colleghi", garantendo che la conoscenza specifica dei processi dell'Ente non vada perduta con i pensionamenti.

Indicatori di Successo integrati nel PIAO

Per monitorare l'efficacia di queste modalità, oltre alla "copertura dell'80% del personale", verrà misurato il tasso d'interazione inteso come il numero di visualizzazioni dei video-tutorial e download dei podcast.

Inoltre, il sistema formazione dovrà essere strutturato per consentire:

- Autovalutazione: Test di autovalutazione pre e post-formazione.
- Impatto Organizzativo: Riduzione dei tempi medi di lavorazione delle pratiche soggette a nuovi tutorial.

3.4.6. Modalità di fruizione

Il Piano è costruito per essere modulare e adattabile alle necessità di un'organizzazione moderna, snella che deve rispondere in tempi rapidi alle richieste di servizi da parte della collettività.

Non solo, la flessibilità nell'erogazione dei corsi consente di adattare i contenuti alle esigenze dei dipendenti, con l'obiettivo di stimolare interesse e partecipazione.

Ecco perché il Piano è strutturato in tre pilastri fondamentali:

Corsi in presenza

La formazione in aula non deve più essere usata per la teoria (che si può leggere ovunque), ma per ciò che richiede scambio e pratica.

- Cosa inserire: corsi in materia di leadership, per neoassunti, per gestire e prevenire i conflitti, etc.
- Frequenza: secondo moduli orari
- L'obiettivo: Creare cultura aziendale e risolvere problemi complessi che davanti a uno schermo resterebbero irrisolti.

Corsi On line

Sono percorsi strutturati, spesso guidati (webinar live) o semi-guidati (e-learning con test finale), focalizzati su obiettivi specifici.

- Cosa inserire: Aggiornamenti normativi (es. Sicurezza, GDPR), training su nuovi processi aziendali, o corsi di lingue.
- Frequenza: Appuntamenti mensili o moduli a scadenza (es. "completa entro fine mese").
- L'obiettivo: Garantire che tutti abbiano lo stesso livello di competenze tecniche senza spostare le persone fisicamente.

La Vetrina

Questa è la vera anima della flessibilità. Una piattaforma dedicata interamente alla formazione dove il dipendente sceglie cosa guardare in base ai propri interessi o momenti di stanca, secondo le prescrizioni del sistema formazione.

- Cosa inserire: corsi di formazione specifica e obbligatoria e formazione settoriale, pillole video, podcast, articoli di approfondimento e manuali rapidi.
- Accesso: 24/7 da qualsiasi dispositivo (mobile-first).
- L'obiettivo: Alimentare la curiosità e permettere l'auto-formazione nei ritmi naturali della giornata lavorativa.

Struttura Sintetica del Piano

Pilastro	Focus principale	Grado di Libertà
Presenza	Soft Skills e Relazioni	Basso (Calendario fisso)
On-line	Hard Skills e Procedure	Medio (Scadenze mensili)
Vetrina	Hard Skills e Procedure, Curiosità e Aggiornamento	Alto (Self-service)
Corsi a catalogo	Hard Skills	Basso (Calendario fisso)

In questo modo il dipendente potrà gestire il proprio percorso di formazione in modalità flessibile, garantendo il raggiungimento dei target minimi di apprendimento definiti nel piano.

Residua una quarta modalità di fruizione, i corsi a catalogo, riconosciuta nel Piano per quanto non costituisca un pilastro fondamentale del nuovo sistema: I corsi a catalogo infatti offrono l'opportunità ai dipendenti di confrontarsi con altre realtà per uno scambio proficuo di competenze.

Per rendere infine operativo il Piano, è necessario realizzare le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative. L'uso delle metodologie innovative, così come la flessibilità nell'accesso alle singole iniziative costituiscono senz'altro degli strumenti efficaci per recuperare la motivazione alla formazione per quanto non sufficienti.

È infatti necessario collegare la formazione alla Performance, in continuità con le Linee Guida e con il PIAO, o attribuendo un peso alla voce Comportamenti organizzativi della Scheda di valutazione ovvero attribuire i differenziali stipendiali tenendo conto della partecipazione attiva al sistema formazione.

3.4.7 Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie stanziate nel bilancio **2026** e destinate alla formazione sono le seguenti:

DESCRIZIONE capitoli	Acquisto di servizi di formazione e addestramento del personale	Fondi RAS 2026 – CDC 90	Fondi Anticorruzione	Budget servizi
STANZIAMENTO	€ 45.000,00	€ 63.750,00	€ 50.000,00	€ 262.450,00

Le risorse finanziarie attualmente disponibili sono le seguenti:

DESCRIZIONE capitoli	Acquisto di servizi di formazione e addestramento del personale	Fondi RAS 2026 – CDC 90	Fondi Anticorruzione	Budget servizi
STANZIAMENTO	€ 31.000,00	€ 49.481,27	€ 44.020,00	€ 190.679,00

Totali

Totale Somme stanziate	**€ 421.200,00**
Totale Somme disponibili	**€ 315.180,27**

3.4.8 Strategia di attuazione e rilevazione dei fabbisogni: verso il patto formativo individuale

L'attuazione del presente Piano seguirà un percorso graduale e partecipativo, volto a trasformare la formazione in un asset strategico condiviso. La rilevazione dei fabbisogni formativi per l'annualità 2026 avrà un carattere consultivo e direzionale:

i Dirigenti dell'Ente verranno invitati a esprimersi su questa bozza programmatica, fornendo osservazioni e suggerimenti per allineare gli interventi alle reali necessità operative dei singoli Servizi.

Per il biennio 2027-2028, la rilevazione evolverà verso un modello strutturato e inclusivo. Verrà attivata una procedura di consultazione che coinvolgerà l'intera dotazione organica.

Anche l'introduzione degli strumenti innovativi (Podcast, Video-Tutorial, Comunità di Pratica) e l'integrazione tra formazione e valutazione avverranno per fasi progressive, garantendo a tutti il tempo necessario per adattarsi ai nuovi standard e collegando gradualmente il raggiungimento dei target formativi alle schede di performance e alle progressioni di carriera.

Metodologie di Rilevazione e Fasi di Coinvolgimento

La rilevazione dei fabbisogni non sarà quindi una semplice raccolta di richieste a catalogo, logica che questo ente intende superare, ma un'analisi analitica dei gap di competenza strutturata in due step principali:

Fase 1 (2026) - Rilevazione Direzionale (Top-Down): In questa fase iniziale, la rilevazione avrà carattere consultivo e strategico. I Dirigenti saranno invitati a esprimersi sulla presente bozza, fornendo osservazioni su come il piano possa rispondere alle criticità dei rispettivi Servizi.

Il focus sarà posto sull'opportunità di rafforzare ulteriormente i percorsi inseriti fra le Aree di intervento prioritario, sull'interesse e praticabilità di introdurre/estendere i nuovi strumenti di erogazione della formazione quali podcast, video-tutorial brevi, e sulle nuove modalità di fruizione quali la vetrina formativa self-service. Saranno anche chiamati ad esprimersi sulle eventuali integrazioni o adattamenti da proporre per la formazione settoriale nonché su eventuali indicatori di successo o meccanismi di incentivazione (collegamento a performance, comportamenti organizzativi, ecc.) da introdurre nel sistema.

Fase 2 (2027-2028) - Rilevazione Partecipativa (Bottom-Up): Il processo si sposterà su una rilevazione strutturata arrivando a coinvolgere l'intera dotazione organica. Potranno essere utilizzati questionari e test di autovalutazione pre-formazione, attraverso i quali ogni dipendente potrà segnalare le proprie necessità specifiche, permettendo di definire percorsi coerenti con le esigenze dell'ente e del cittadino.

Collegamento Formazione-Valutazione (Fasi)

Il raggiungimento del target minimo di 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico è un obiettivo primario del Piano. Per garantire l'effettiva partecipazione, la formazione verrà collegata organicamente alla Performance dei dirigenti e dei dipendenti. La sintesi di questo percorso sarà la creazione di un Patto Formativo Individuale, in cui la partecipazione attiva al sistema formativo verrà valutata all'interno della voce "Comportamenti organizzativi" della Scheda di valutazione. Questo costituirà un parametro valido anche per l'attribuzione dei differenziali stipendiali e per le progressioni di carriera, che potrà influenzare sia la valutazione dei dipendenti sia quella dei dirigenti stessi.

Per superare la resistenza culturale, il collegamento con la performance sarà introdotto con pesi crescenti:

1. Anno 2026: Monitoraggio del "Tasso di interazione" (visualizzazioni e download) senza valorizzazione ovvero monitoraggio dell'effettiva presenza ai corsi, per quelli in presenza.
2. Anno 2027: Inserimento della partecipazione attiva come "Comportamento Organizzativo" nella scheda di valutazione.
3. Anno 2028: Pieno recepimento della Direttiva PA: il raggiungimento delle 40 ore annue diventa vincolante per i differenziali stipendiali e le progressioni.

3.4.9. In particolare, il programma di formazione in materia di salute e sicurezza

Nel contesto del nuovo Programma di formazione 2026-2028, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro acquista un ruolo determinante poiché investire sul capitale umano significa anche garantire condizioni di lavoro ottimali, che si traducono direttamente in una maggiore efficienza dei servizi offerti al cittadino e in un rafforzamento dell'etica e dei valori della Pubblica Amministrazione. La salute dei lavoratori è un bene sociale primario e non individuale, e la prevenzione dei rischi è lo strumento centrale per promuovere la competitività e la produttività dell'Ente.

Per tale motivo, nello specifico, il Programma di formazione in materia di salute e sicurezza, che costituisce una parte integrante del Nuovo Programma di formazione 2026-2028, risponde a una riforma strutturale del sistema formativo italiano in materia di sicurezza che culminerà il 24 maggio 2026, data in cui termina il periodo transitorio fissato dal Nuovo Accordo Stato-Regioni. Tale riforma armonizza e supera i precedenti accordi, imponendo standard qualitativi e di controllo molto più rigorosi. Oltre questa scadenza, infatti, ogni attività formativa dovrà rigorosamente seguire nuovi standard di durata, contenuti e modalità di verifica.

I pilastri di questa nuova strategia formativa per il comune di Cagliari sono:

1. Formazione per i Neoassunti: In linea con il nuovo quadro normativo, a far data da giugno 2026 ogni nuovo dipendente riceverà la formazione generale e specifica preliminarmente a quella relativa alle altre aree tematiche
2. Rafforzamento delle Figure Chiave (Preposti e Datori di Lavoro): Il piano recepisce l'innalzamento dei requisiti formativi per i preposti, la cui formazione base sale a 12 ore con un obbligo di aggiornamento biennale (non più quinquennale), da svolgersi esclusivamente in presenza o videoconferenza sincrona per garantirne l'efficacia. Viene inoltre introdotto l'obbligo formativo di 16 ore per i Datori di Lavoro (dirigenti con poteri di spesa), da completare entro il 24 maggio 2027.
3. Qualità e Tracciabilità Digitale: Superando la logica della semplice "presenza", il Comune adotta sistemi di tracciabilità digitale dei percorsi formativi e l'obbligo di verifiche finali documentate (test o colloqui). Il monitoraggio non si esaurirà con il test finale, ma includerà la valutazione

dell'efficacia dell'apprendimento nel tempo durante l'esecuzione della prestazione lavorativa.

4. Integrazione con lo Sviluppo del Capitale Umano: La formazione sulla sicurezza viene integrata nel Patto Formativo Individuale e collegata alla valutazione della performance, coerentemente con gli obiettivi del PIAO.

La seguente tabella operativa declina questi principi in standard minimi di durata, periodicità e modalità di erogazione, costituendo la guida tecnica per l'Ufficio Formazione nel triennio di riferimento.

Formazione e Aggiornamento SSL secondo l'Accordo Quadro: tabella semplificativa

Profilo Destinatario	Percorso Formativo	Durata Minima	Periodicità / Scadenze	Note e Modalità (Accordo 26)
Neoassunti (Tutte le categorie i profili)	Formazione Generale + Specifica	4 ore + (4, 8 o 12 ore)	2026/2027	Durata specifica in base al rischio (Basso, Medio, Alto)
Lavoratori (Già in servizio)	Aggiornamento Lavoratori	6 ore	Ogni 5 anni	Focus su innovazioni tecniche e procedure operative interne
Preposti	Formazione Base	12 ore	Una tantum (dopo formazione lavoratori)	Durata aumentata (da 8 a 12 ore).
Preposti	Aggiornamento	6 ore	Biennale (non più 5 anni)	Escluso E-learning; ammessa solo aula o videoconferenza sincrona
Dirigenti	Formazione Base	12 ore	Una tantum	Durata ridotta (da 16 a 12 ore)
Dirigenti	Aggiornamento	6 ore	Ogni 5 anni	Integrabile con moduli "Cantieri" (6 ore) se necessario
Datore di Lavoro (Dirigenza con poteri di spesa)	Nuova Formazione Obbligatoria	16 ore	Entro il 24/05/2027	Obbligo introdotto anche per chi non svolge il ruolo di RSPP
Addetti Emergenze (Antincendio/Primo Soccorso)	Formazione Specifica e Aggiornamento	4 - 16 ore	Aggiornamento Triennale	In base al livello di rischio dell'unità produttiva

PIANO DI FORMAZIONE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CAGLIARI SSL – TRIENNIO 2026 -2027

Profilo Destinatario	n. dipendenti da formare	Corso	Durata Minima	Annualità di attuazione	Modalità di erogazione
Neoassunti (Tutte le categorie i profili)	153	Formazione Generale + Specifica	4 ore + (4, 8 o 12 ore)	2026/2027	In presenza
Lavoratori (Già in servizio)	12	Aggiornamento Lavoratori	6 ore		In presenza/on line
Preposti	17	Formazione Base	12 ore		In presenza o videoconferenza sincrona
Preposti	26	Aggiornamento	6 ore		In presenza o videoconferenza sincrona
Dirigenti	8	Aggiornamento	6 ore		In presenza
Datore di Lavoro (Dirigenza con poteri di spesa)	14	Nuova Formazione Obbligatoria	16 ore	Entro il 24/05/2027	In presenza
Addetti Emergenze (Antincendio/Primo Soccorso)	138	Formazione Specifica e Aggiornamento	4 - 16 ore		In presenza/on line

3.4.10 In particolare il programma di formazione in materia di innovazione tecnologica

Il seguente programma, che tiene conto dell'attuale evoluzione del digitale e della sua centralità nell'operato quotidiano da parte di tutti i dipendenti, è finalizzato a potenziare le competenze (in particolar modo in materia di sicurezza e di uso etico dell'AI) dei singoli dipendenti, adeguando il tenore della formazione in funzione delle competenze di partenza.

Il programma è strutturato su tre livelli formativi, articolati sulla base della profilazione dei dipendenti nelle seguenti fasce:

- fascia A _ digitalmente fragili: dipendenti con scarsa familiarità con gli strumenti informatici;
- fascia B_utenti intermedi: dipendenti che usano quotidianamente il PC, software gestionali, posta elettronica;
- fascia C_ utenti avanzati: responsabili di settore, figure tecniche, potenziali "digital champion" interni.

Profilo Destinatario	n. dipendenti da formare	Corso	Durata Minima	Annualità di attuazione	Modalità di erogazione
Utenti con scarsa familiarità con gli strumenti informatici (OBBLIGATORIO) + utenti che usano quotidianamente il PC (facoltativo)	Secondo il fabbisogno	Competenze digitali di base	16/20 0re	2026/2027	In presenza/on line
Utenti con scarsa familiarità con gli strumenti informatici (OBBLIGATORIO) + utenti che usano quotidianamente il PC (OBBLIGATORIO)+ utenti avanzati (approfondimento tecnico)	Secondo il fabbisogno	Cybersecurity e sicurezza informatica	12/16 ore	2026/2027	In presenza/on line
Utenti che usano quotidianamente il PC (OBBLIGATORIO)+ utenti avanzati (OBBLIGATORIO) + utenti con scarsa familiarità con gli strumenti informatici (versione semplificata)	Secondo il fabbisogno	Intelligenza artificiale: uso, opportunità ed etica	16 ore per gli utenti avanzati; 10/12 ore per tutti gli altri	2026/2027	In presenza/on line

COMUNE DI CAGLIARI

Sezione 4
MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio.

Come già evidenziato nelle singole Sezioni e Sottosezioni, il monitoraggio avverrà secondo le seguenti modalità:

<table>
<tr><th colspan="4">Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”</th></tr>
<tr><td>Sottosezione 2.1
“Valore pubblico”</td><td colspan="3">Al fine di misurare il Valore Pubblico generato per la singola dimensione di Valore pubblico si fa riferimento al valore medio di raggiungimento degli obiettivi di gestione ad essa associati, parametrato al contributo che l’obiettivo di gestione offre al raggiungimento dei correlati obiettivi operativi in quanto occorre tener conto del fatto che il valore pubblico effettivo, in molti casi, sarà conseguito al completamento di tutte le fasi annualmente previste per l’attuazione di detti obiettivi operativi. Inoltre, per misurare il Valore Pubblico complessivamente generato, rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente, si fa riferimento alla media del valore conseguito per le dimensioni prese in considerazione. I valori ottenuti a seguito dell’applicazione degli indicatori di impatto dovranno essere letti secondo la seguente scala di valutazione:
<table>
<tr><th>Valutazione valore pubblico generato</th><th>Livello valore pubblico generato</th><th>Intervalli valore pubblico generato</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Inferiore alle aspettative dell’amministrazione</td><td>Basso</td><td>0 – 20%</td></tr>
<tr><td>Moderato</td><td>20% - 40%</td></tr>
<tr><td>In linea con le aspettative dell’amministrazione</td><td>Adeguato</td><td>40% - 60%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Superiore alle aspettative dell’amministrazione</td><td>Buono</td><td>60% - 80%</td></tr>
<tr><td>Ottimo</td><td>80% - 100%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Sottosezione 2.2
“Performance”</td><td colspan="3">Monitoraggio periodico secondo la cadenza stabilita del Sistema di misurazione e valutazione della performance</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Relazione annuale sulla performance</td></tr>
<tr><td>Sottosezione
2.2.7
“Piano delle Azioni Positive”</td><td colspan="3">Monitoraggio da parte del Comitato Unico di Garanzia</td></tr>
<tr><td>Sottosezione 2.3
“Rischi corruttivi e Trasparenza”</td><td colspan="3">Relazione generale annuale di attuazione del Piano, redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle relazioni dei Dirigenti inerenti ai seguenti aspetti:
- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- esito delle attività formative;
- rotazione di personale o adozione di misure alternative;
- denunce di violazioni agli obblighi previsti da norme e piani anticorruzione e iniziative assunte in merito;
- attuazione disposizioni sul divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- attuazione disposizioni sull’applicazione del codice di comportamento;
- osservanza degli obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Attestazione da parte del Nucleo di Valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza</td></tr>
<tr><th colspan="4">Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”</th></tr>
<tr><td>Sezione 3
“Organizzazione e capitale umano”</td><td colspan="3">Report infrannuali in relazione al piano del fabbisogno, al lavoro agile e al piano della formazione</td></tr>
</table>