



COMUNE DI OLLASTRA
PROVINCIA DI ORISTANO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

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

PREMESSA

Il D.L. 09.06.2021 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 (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113, ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione” e precisamente:

- piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità
- organizzazione del lavoro agile
- piano triennale fabbisogno del personale e formazione
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- piano delle azioni concrete per l'efficienza della p.a.
- piano delle azioni positive
- piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario.

Inoltre con il D.P.R. 30.06.2022, n. 132 è stato adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento.

Di norma si approva entro il 31 gennaio di ogni anno o in casi di differimento del termine di approvazione del Bilancio, entro 30 giorni da tale data.

Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale il Comune di Ollastra comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze

IL PRESENTE PIAO COSTITUISCE AGGIORNAMENTO DEL PIAO 2023-2025 approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 13 del 20.03.2023.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si elencano i riferimenti normativi e per ognuno una succinta indicazione di "orientamento".

DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di

aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

DELIBERA n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata nella G.U. n. 24 del 30.01.2023, con la quale l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 –

DELIBERA n. 601 del 19.12.2023, (Comunicato pubblicato nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale ANAC ha approvato l'aggiornamento e l'integrazione della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 sulla trasparenza dei contratti pubblici.

DELIBERA n. 605 del 19 dicembre 2023, (Comunicato pubblicato nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale l'**Autorità Nazionale** ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 .

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI OLLASTRA
INDIRIZZO: VIA ANGIOY N. 25
CODICE FISCALE: 80005470952
PARTITA IVA: 00475880951
TELEFONO: 0783 409000
SINDACO: OSVALDO CONGIU
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2023: 9 DI CUI 1 A T.D
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2023 : 1110
SITO INTERNET: www.comune.ollastra.or.it
E-MAIL: info@comune.ollastra.or.it
PEC: protocollo@pec.comunediolllastra.it

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
<i>Sottosezione 2.1</i>
VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco per il **quinquennio 2021/2026**, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2021, si

rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione n. 34 del 18.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione 2.2

PIANO DELLE PERFORMANCES

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2024-2026", approvata con deliberazione del Consiglio Comunale 34 del 18.12.2023 con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi, sono stati concordati con i Responsabili di servizio, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati. Gli stessi saranno sottoposti al Nucleo di Valutazione per la loro validazione.

Comune di OLLASTRA		Programmazione Obiettivi di Performance 2024			Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		CdR Primario	Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
A	SECRETARIO COMUNALE		Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT e/o predisposizione apposita Sezione PIAO alla luce del PNA 2019 e del PNA 2024 di prossima pubblicazione	<u>AA</u>	TUTTI
B	SECRETARIO COMUNALE		La Trasparenza Amministrativa. Compliance sezione Amministrazione Trasparente	<u>BB</u>	TUTTI
b	SECRETARIO COMUNALE		Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli	<u>EE</u>	TUTTI

			interni adottato dall'ente.		
d	SERVIZIO FINANZIARIO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.	CC	TUTTI	
e	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE			TUTTI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Obiettivo n. 1 – GESTIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- Revisione regolamento contributi;
- Revisione Statuto Consulta Giovanile

Obiettivo n. 2 – ALLINEAMENTO BANCA DATI TRIBUTI

- Sistemazione banca tributi a allineamento con banca dati catasto in seguito alle incongruenze riscontrate con il passaggio al nuovo software.

Obiettivo n. 3 – GESTIONE CONTRIBUTI DI CUI ALLA DELIBERA G.R. N.44/15.

- Programma regionale di aiuti sociali nel trasporto aereo in favore dei residenti in Sardegna appartenenti alle categorie indicate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 44/15 del 14.12.2023, in via sperimentale fino al 31.12.2024 - gestione della misura ed erogazione dei contributi spettanti

Obiettivo n. 4 – DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI:

- Dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali, a completamento delle attività di digitalizzazione avviate nel 2023 con l'integrazione in ANPR delle liste elettorali;
- Adesione all'ANSC (Archivio Nazionale Stato Civile) e abbandono dei registri di stato civile cartacei, in conformità alle direttive e al cronoprogramma del Ministero dell'Interno.

OBIETTIVO N. 5 – CASSA VINCOLATA

- Ricostruzione e gestione cassa vincolata.

OBIETTIVO N. 6 – TEMPESTIVITA' PAGAMENTI E VERIFICA DATI PCC

- Monitoraggio della tempestività dei pagamenti con costante verifica delle fatture ricevute e della relativa scadenza, prestando particolare attenzione all'accettazione o al rifiuto delle fatture, al fine di procedere alla loro liquidazione entro i termini.

Obiettivo n. 7 – SISTEMAZIONE POSIZIONE CONTRIBUTIVA ENTE

Verifica e sistemazione posizione contributiva ente.

AREA TECNICA

Obiettivo n. 1 – PARTECIPAZIONE BANDI PNRR - ALTRE RISORSE NAZIONALI O REGIONALI E GESTIONE EVENTUALI PROGETTI FINANZIATI.

- Partecipazione agli avvisi secondo indirizzi dettati dalla Giunta. Elaborazione schede di partecipazione. Trasmissione formale delle richieste;
- Attivazione procedure di selezione del contraente per la realizzazione degli interventi eventualmente finanziati;
- Aggiudicazione degli affidamenti;
- Gestione esecuzione degli appalti;
- Controllo e rendicontazione finanziamenti concessi.

Obiettivo n. 2 – GESTIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPAGNIE BARRACELLARI

• Gestione contributo di cui alla L.R. 17/2023 art.1, comma 2, "Contributi a favore dei Comuni sede di Compagnia Barracellare per il potenziamento delle Compagnie barracellari per l'acquisto di mezzi ed attrezzature per le finalità di cui alla legge regionale 15 luglio 1988, n. 25, per le necessità operative, le emergenze e la vigilanza quale ausilio alle comunità al fine di rispondere con immediatezza alle esigenze dei territori". Delibera di G.R. n. 47/30 del 29/12/2023.

Obiettivo n. 3 – AREE PEEP

- Applicazione normativa affrancazione vincoli;
- Rivisitazione contratti.

Obiettivo n. 4 – PULIZIA E MANTENIMENTO DECORO URBANO

• Supporto al coordinamento eventi culturali e manifestazioni organizzati dall'Ente con particolare attenzione alla pulizia del paese e al decoro urbano;

- Coordinamento personale cantieri comunali.

OBIETTIVO N. 5 – VERIFICA SICUREZZA EDIFICI COMUNALI

- Verifica serrature e censimento chiavi e soggetti detentori.

OBIETTIVO N. 6 – TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI E VERIFICA DATI PCC

- Monitoraggio della tempestività dei pagamenti con costante verifica delle fatture ricevute e della relativa scadenza, prestando particolare attenzione all'accettazione o al rifiuto delle fatture, al fine di procedere alla loro liquidazione entro i termini.

SEGRETARIO COMUNALE

1. Garantire tutte le attività connesse al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Garantire inoltre tutte le attività connesse al controllo successivo sugli atti in conformità a quanto riportato sul Regolamento vigente nell'Ente.
2. Ottimizzazione delle risorse umane, eventuale gestione delle procedure di reclutamento al fine di soddisfare il fabbisogno dell'ente.
3. Aggiornamento Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO) 2024-2026.

Sottosezione 2.3

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Premessa:

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

L'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 21, comma 1, lettera d), legge n. 183 del 2010) prevede la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Nelle more del rinnovo il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ha predisposto il seguente piano, contenente gli

obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio nel campo delle pari opportunità.

Si dà atto che data la diversa composizione dell'organico nel corso dell'anno si provvederà a costituire il nuovo CUG.

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Ollastra adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Premessa:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene confermata la struttura ed il contenuto per il triennio 2024-2026 del Piano di azioni positive 2023/2025, per cui non si ritiene sia necessario acquisire il parere della Consigliera di parità. Si aggiornano solo le categorie di inquadramento del personale dipendente alla luce delle disposizioni introdotte con il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di

servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari/EQ (EX Cat. D)	Istruttori (ex Cat. C)	Collaboratori (ex Cat. B)	Totale
Donne	2	3	0	5
Uomini	2 (di cui uno a T.D.)	1	1	4

Il Segretario Comunale è una donna.

P.O. donne 1 (servizio amministrativo - finanziario)

Uomini 1 (servizio tecnico T.D)

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano è una sottosezione del PIAO che ha durata triennale (2024/2026)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

PREMESSA

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

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

- L'Ente tende alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche, attraverso adeguati percorsi di formazione del personale. Tale formazione verrà effettuata attraverso la partecipazione a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la Regione Sardegna, ANCI, IFEL, e aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.
- Per quanto riguarda i livelli più elevati (Funzionari/EQ) si ritiene fondamentale la partecipazione a giornate formative, in modo da trasmettere poi le conoscenze a livello interno, attraverso momenti formativi appositamente organizzati da ogni responsabile di settore per i propri collaboratori, così da permettere la crescita professionale, la riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.
- Per tutti gli altri dipendenti, oltre alla formazione interna di cui sopra, si sostiene la partecipazione a corsi di formazione organizzati anche esternamente dagli stessi soggetti sopraindicati.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non ha un servizio di formazione interna del personale, le risorse interne disponibili sono relative ai responsabili di settore che si occuperanno di trasmettere quanto più possibile, le conoscenze acquisite nei confronti dei propri collaboratori.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio l'Unione della Bassa Valle del Tirso, cui l'ente aderisce, la Regione Sardegna, la Provincia di Oristano, ANCI Sardegna, IFEL, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Amministrazione sostiene la partecipazione del proprio personale alla formazione, mettendo a disposizione un budget annuale; inoltre adotta tutte le misure volte ad incentivare e favorire

l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, organizzando il lavoro dei diversi settori in modo da conciliarlo con eventuali permessi per il diritto allo studio e di conciliazione.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

- Area Amm.va sociale – Finanziaria – Tributi.
- Area Tecnica – Vigilanza.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Si dispone fin da ora la disponibilità dell'Ente ad autorizzare la frequenza nel periodo marzo 2024 – febbraio 2025 un dipendente con qualifica EQ della 1ª edizione del Master sui contratti pubblici organizzato da Anci Sardegna in collaborazione dalla Regione Autonoma della Sardegna e per il quale l'Ente è stato ammesso a cofinanziato dalla RAS, demandando al responsabile dell'area amministrativa l'individuazione del personale interessato.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2024/2026 potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

Area Tematica	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Funzionari e istruttori

Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Funzionari e istruttori
Trasformazione digitale della PA	Funzionari e istruttori
Sicurezza informatica nella PA	Funzionari e istruttori
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Funzionari e istruttori
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Funzionari e istruttori
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Funzionari e istruttori
Aggiornamento AUTOCAD	Funzionari e istruttori
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Funzionari e istruttori
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Funzionari e istruttori
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Funzionari e istruttori
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Funzionari e istruttori
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Funzionari e istruttori
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti.
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Funzionari e istruttori
Messi notificatori	Collaboratori e istruttori

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

Sottosezione 2.5

Rischi Corruttivi E Trasparenza

Parte generale.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L’ultimo PNA adottato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata nella G.U. n. 24 del 30.01.2023, **“si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull’innovazione e l’organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l’intervento dell’ANAC.”** (PNA 2022 pag. 16)

Nel corso dell’anno 2023 sono intervenute numerose modifiche legislative che incidono sull’attività gestionale ed hanno riflesso sull’attività di prevenzione della corruzione.

Fra le principali si individuano:

- CCNL FUNZIONI LOCALI sottoscritto il 16.11.2022 ed applicato a partire dal 01.01.2023;
- **Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023**, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- **D.Lgs 31.03.2023 n. 36** Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 01.04.2023;
- Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, pubblicato nella G.U. n. 150 del 29/06/2023, in vigore dal 14 luglio 2023, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023)
- il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. (23G00093) (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023)

- DELIBERA n. 605 del 19 dicembre 2023, (Comunicato **pubblicato** nella **G.U.** del 12/01/2024, n. 9) con la quale l'**Autorità Nazionale ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022.**

Ai sensi di quanto previsto nel PNA 2022, per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:

<p>Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
--	--

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il Comune di Ollastra è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione di poco superiore alle 1000 unità, e quindi inferiore a 5000 abitanti, risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC n. 7/2023, nel corso del 2023, come certificato nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nei termini di legge in amministrazione trasparente e consultabile al link <https://www.comune.ollastra.or.it/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza>

Non è stato accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti, non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative, per cui il RPCT evidenzia la necessità di adottare solo un aggiornamento di misure preventive presenti nel PTPCT 2023-2025

come conseguenza degli atti adottati nel corso del 2023 e le integrazioni conseguenti alle misure introdotte nell'aggiornamento PNA 2023.

Si riportano quindi qui di seguito gli aggiornamenti al PTPCT 2023-2025.

Il Responsabile RASA

Presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) è istituito il sistema AUSA relativo alle SA presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle Stazioni Appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle SA stesse.

La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della SA è attribuita al RASA.

L'accesso al servizio AUSA è riservato agli utenti per i quali la SA ha attivato un profilo RASA.

Il responsabile RASA nel Comune di Ollastra è il Funzionario tecnico EQ Ing. Riccardo Meli ai sensi del decreto sindacale n 1 dell'11.01.2024

Responsabile della protezione dei dati

A seguito dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 è:

Avv. Alessandra Sebastiana Etzo
con Studio in Oristano alla Via San Simaco n. 85
Tel 349 4750496 - mail dpo@unionevalletirsogrighine.it

Indirizzo email del Titolare: info@comune.ollastra.or.it

Sono stati conferiti con decreti sindacali gli incarichi ai Responsabili di servizio del trattamento dei dati per le rispettive posizioni.

Responsabile per la transizione digitale

Con delibera della G.C. n. 70 del 25.11.2019 si è provveduto all'individuazione Ufficio per la Transizione Digitale ai sensi dell'art. 17, comma 1, del d.lgs. n. 82 del 7.03.2005. Il Responsabile della Transizione Digitale, (RTD) è individuato nella Dr.ssa Ghiani Alice, istruttore direttivo amministrativo-contabile, coadiuvato dalle P.O., dai dipendenti dell'ente e dai soggetti esterni che partecipano al processo di transizione.

Ad esso sono affidati 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.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della

corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: è stato pubblicato in data 09.01.2023 apposito avviso allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio comunale. Successivamente, non essendo pervenuti suggerimenti o osservazioni, si è redatto il presente aggiornamento del PTPCT che viene inserito quale parte integrante del PIAO 2024/2026.

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Attraverso l'elaborazione del PTPCT si procede alla valutazione del rischio di corruzione al fine di aumentarne la conoscenza sul modo in cui i comportamenti corruttivi potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

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 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:

- Analisi del contesto esterno ed interno che comprende la mappatura dei processi organizzativi;
- Valutazione del rischio che a sua volta si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- Trattamento del rischio con l'individuazione e la programmazione delle misure di riduzione o mitigazione del rischio.

Trasversalmente a queste tre fasi si inseriscono le attività di monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure.

Si rinvia a quanto previsto nel PRPCT 2023-2025.

Si evidenzia tuttavia, come già accennato, che l'ANAC con Delibera n. 605 del 19.12.2023 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Nell'aggiornamento 2023 risultano esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dunque ha lo scopo di adeguare la parte speciale del PNA 2022 alle novità introdotte col Codice e con le diversificate normative derogatorie ed emergenziali emanate nel corso del 2023; la stessa Autorità comunque conferma che “la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nello stesso PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Anche le indicazioni contenute nel l'Aggiornamento PNA 2023 sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Posto quanto sopra, l'Aggiornamento 2023 opera su due ambiti d'intervento:

- una ristrutturazione dei rischi di corruzione e maladministration e delle relative misure di prevenzione suggerite,
- una ricognizione sulla nuova trasparenza amministrativa,

Nella Parte speciale:

- Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento PNA 2022. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

Nel presente documento è stata quindi rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (Allegato 1), come indicato di seguito.

Inoltre, delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023, si è predisposta una tabella (allegato 2) che elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Ciò premesso per ciò che concerne la **Mappatura dei processi.**, si rinvia per questo punto al contenuto del PIAO 2023.2025, sezione 3.

Si ricorda che i rischi nel comune di Ollastra sono stati identificati e valutati tenendo presente le specificità dell'ente, la sua modesta dimensione e il livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché attraverso contatti e colloqui con i Responsabili sulle materie di competenza.

Come detto l'Area di rischio "Contratti Pubblici" è stata rivisitata alla luce del nuovo codice dei contratti.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, infatti, come sopra evidenziato, è intervenuto sulla materia della prevenzione della corruzione e trasparenza dei contratti pubblici adeguando il corposo numero di misure di trattamento già introdotte dal PNA 2022 ai principi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e alle recenti modifiche alla normativa speciale e derogatoria in tema di procedure d'appalto finanziate con fondi PNRR.

Nella Scheda elaborata, (ALL. 1) si conferma la previsione sia di processi per tutte le procedure che processi specifici in materia PNRR (contrassegnati dal suffisso -bis). In conformità a quanto indicato nel PNA 2019 (e confermato nel PNA 2022 e nel suo Aggiornamento del 2023) e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei Piani di prevenzione della corruzione, viene recepita nella presente Sottosezione la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", che comprende dunque tutte le seguenti fasi:

D.1 – Programmazione

D.2 – Progettazione della gara

D.3 – Selezione del contraente

D.4 – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

D.5 – Esecuzione

D.6 – Rendicontazione

Essendo quella dei contratti pubblici un'area di rischio a carattere trasversale che interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ma nel contempo al fine di migliorare l'efficacia della gestione del rischio in questo rilevante ambito di attività, la scheda è unica e il suo contenuto deve essere osservato ed applicato da tutte le strutture dell'amministrazione comunale. Per tutte le misure di prevenzione contenute nella scheda è stata prevista la realizzazione nel corso del 2024, con prosecuzione nelle successive annualità 2025 e 2026; pertanto, per facilità di lettura sono state eliminate le due colonne relative a tali annualità, sostituite dal presente richiamo, a valenza complessiva per tutta la scheda.

Ferme restando le forme di comunicazione istituzionale della presente Sottosezione, ciascun EQ avrà cura di diffonderne la conoscenza all'interno della propria struttura, impartendo adeguate direttive al personale assegnato. In occasione delle fasi di monitoraggio previste nella presente Sottosezione, ciascun EQ dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dall'AREA di cui ha la direzione.

Oltre alle verifiche e conseguente rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun EQ sono previste verifiche di secondo livello mediante controlli a campione svolti da parte del Segretario comunale in sede di Controllo Successivo degli atti.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Si confermano anche in questo caso le misure generali introdotte nel PIAO 2023 -2025, con gli aggiornamenti sotto riportati.

4.1 Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

In esecuzione di tale disposto normativo è stato adottato Il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, recante «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, pubblicato nella G.U. n. 150 del 29/06/2023, in vigore dal 14 luglio 2023, ha apportato modifiche al D.P.R. n. 62/2013.

Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione del DPR 81/2023, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ollastra aggiornato è stato approvato con delibera G. C. 85 del 5.12.2023

Il segretario comunale ha già provveduto negli anni scorsi a dare indirizzi ai responsabili di servizio/procedimento, di inserire negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

La suddetta clausola si estrinseca con il seguente contenuto: "L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ollastra si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto" O formula similare

Inoltre, già da tempo, tutte le determinazioni dei responsabili nella premessa devono contenere l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e di non avere conflitti di interesse nell'assunzione degli atti che si stanno approvando.

Anche le proposte di delibere devono contenere il nome del responsabile del procedimento, l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e di non avere conflitti di interesse nell'assunzione dell'atto che si sta proponendo.

Con l'approvazione del presente documento verrà data compiuta applicazione anche sotto il profilo dell'anticorruzione.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede in capo al Segretario l'ufficio competente a svolgere e concludere procedimenti disciplinari.

Attesa l'incompatibilità dei ruoli di RPCT e Responsabile dell'ufficio disciplina si auspica che sia costituito un Ufficio unico con altri enti attraverso l'istituto della convenzione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

4.2 Conflitto di interessi

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative: art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ente e art. 16 del D.Lgs. 36/2023, come modificato dalla Legge 170/2023 di conversione con modificazioni del dl 132/2023.

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, aggiornato al DPR 81/2023, come indicato nel paragrafo precedente, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

L'art 16 del D.Lgs 36/2023 ha affermato che il conflitto può coinvolgere chiunque partecipi alla procedura di aggiudicazione ed esecuzione, anche se non dipende formalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente. Il comma 2 cerca di definire in modo preciso il concetto di conflitto, considerando la giurisprudenza nazionale e sottolineando l'importanza delle dichiarazioni di conflitto per evitare conseguenze legali, compresa la responsabilità penale. Il comma 3 stabilisce i doveri del soggetto in conflitto, come la comunicazione alla stazione appaltante e l'astensione dalla partecipazione alla procedura e dall'esecuzione. La norma enfatizza che la minaccia all'imparzialità e all'indipendenza deve essere dimostrata da chi solleva il conflitto, basandosi su presupposti specifici e documentati, e deve riguardare interessi effettivi.

In generale dunque, il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente si deve astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT, aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

PNRR: resta fermo quanto previsto dalle "linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza della Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" in merito alla "**Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara**", ove è previsto che "Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara, deve provvedere all'esecuzione del **controllo formale al 100% delle dichiarazioni** rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo." Le modalità e tempistiche delle dichiarazioni sono meglio riportate nelle linee guida e tutta l'attività svolta dovrà essere attestata in **ReGIS** al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte. Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa. **In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024**

4.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

La misura prevede dunque di acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, sono rivolte con particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

A tale scopo sottopone i dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

4.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può risultare direttamente nel contratto o negli atti equivalenti.

Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”, o formula similare

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 5/a:

Ad integrazione degli obblighi contemplati nel codice allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. si introduce la seguente misura.

Ogni dipendente ha il dovere di sottoscrivere entro tre anni prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

“Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima”.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente documento

MISURA GENERALE N. 5/b:

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente documento

4.5 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti chiamati ad istruire il personale dipendente, saranno individuati tra esperti del settore o erogato da vari enti pubblici accreditati..

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

MISURA GENERALE N. 6:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, le modalità e i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione anche attraverso un eventuale apposito provvedimento.

Il servizio di formazione anticorruzione sarà affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici o erogato da ari enti pubblici accreditati.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.

4.6 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

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

MISURA GENERALE N. 7/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Si auspica, infine, l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

In caso di ipotesi di pericoli corruttivi se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l’individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore si applicano automatici meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-

bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità 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.

Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria.

MISURA GENERALE N. 7/b:

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

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

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all’autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha novellato l’istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Individuazione sostituto RPCT

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, la stessa può essere effettuata nei confronti del responsabile dell'area amministrativa

Le disposizioni del decreto legislativo 24/23 hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

MISURA GENERALE N. 8:

L'ente, al fine di ottemperare alle disposizioni sopra richiamate ha già aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Il whistleblower potrà accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link

<https://comunediolllastra.whistleblowing.it/>

senza particolari credenziali in quanto il sistema aprirà automaticamente una maschera interattiva, e seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica, in quanto la stessa conformemente a quanto previsto dalla normativa, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

4.9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 9:

Tale misura è stata già introdotta con i precedenti Piani.

- Lo schema di Patto d’integrità, già approvato con deliberazione della G.C. n. n. 2 del 16.01.2017 dovrà essere imposto ai concorrenti in sede di gara, nelle procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi, aggiornato al D.Lgs 50/2016

PROGRAMMAZIONE: la misura è pienamente operativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 10:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 6/2021.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

4.11. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 11:

Sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29 giugno 2023 è stato pubblicato il **Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82**, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

La riforma in tema concorsi pubblici prevede diverse novità, in particolare per quanto riguarda i generi sono previste tutele concrete alla parità e alla rappresentanza equilibrata tra uomo e donna nelle pubbliche amministrazioni:

per ogni qualifica messa a concorso, il bando deve indicare la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce. Se la differenza percentuale di rappresentatività tra i generi è superiore al 30%, a parità di titoli e meriti, verrà data la precedenza al genere meno rappresentato.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 , di tale DPR e del regolamento dei concorsi che verrà aggiornato nel corso del 2024 .

Con il DECRETO-LEGGE 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. (21G00093) convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è stato istituito il portale INPA Si tratta di un'unica porta d'accesso per il **reclutamento del personale della PA rivolta a cittadini e Pubbliche Amministrazioni**. Il Portale Nazionale del reclutamento nasce con l'obiettivo di accelerare il percorso di modernizzazione e rinnovamento del Paese supportando l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica nella realizzazione del nuovo sistema di reclutamento pubblico. Il progetto intende velocizzare, semplificare e digitalizzare i processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni per ridurre i costi economici e sociali

L'utilizzo di inPA era già obbligatorio per le Amministrazioni centrali e le Autorità amministrative indipendenti.

Per gli Enti territoriali era stato previsto, in fase di prima applicazione, un periodo di sperimentazione. **Il DM del 15 settembre 2022** aveva infatti stabilito che **non oltre il 31 maggio 2023** le amministrazioni regionali e locali avrebbero potuto continuare ad utilizzare anche i propri portali eventualmente già in uso.

Dal primo giugno 2023 l'utilizzo del portale unico del reclutamento è diventato obbligatorio anche per le Regioni e gli Enti locali, che devono quindi pubblicare su inPA tutti i bandi di concorso nonché gli avvisi per il conferimento di incarichi ad esperti e professionisti, oltre agli avvisi di mobilità.

Regioni ed Enti Locali dispongono pertanto di una propria area riservata nella quale:

- pubblicano bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato, gli avvisi per la mobilità dei dipendenti pubblici e gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo;
- ricevono e monitorano le candidature relative ai bandi e agli avvisi
- producono report e analisi statistiche;
- acquisiscono e ricercano i curricula vitae dei candidati
- pubblicano le graduatorie finali di merito e gli esiti delle procedure
- ricercano professionisti ed esperti a cui conferire incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo
- pubblicano l'avviso selettivo per individuare i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione;
- effettuano comunicazioni agli utenti.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*” e nel portale INPA

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

4.12 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA GENERALE N. 12:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

4.13 La vigilanza sugli enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- ❖ adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- ❖ provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

- ❖ integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli

indirizzi espressi dall'ANAC.

Il Comune non ha enti privati controllati.

4.14 Altre misure generali

Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 , comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36 /2023 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Attivazione potere sostitutivo

Fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (pag. 90) in riferimento alle norme del d.l. 31 maggio 2021, n. 77 sulla *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, è individuata la *“Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari”*

Il Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5 LA TRASPARENZA

La Pubblica Amministrazione è negli ultimi anni sempre più orientata a un processo di digitalizzazione e di pubblicità dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso “informatizzato” è quello di poter meglio controllare l'azione e gli obiettivi amministrativi e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa trasformazione in senso “digitale” è inquadrata all'interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di “Trasparenza”.

Attraverso la cosiddetta Trasparenza Amministrativa, infatti, si può creare un rapporto di fiducia reciproca tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l'operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie.

Si tratta di un contesto in continuo mutamento, alla quale tutta la PA deve dimostrarsi sempre pronta e recettiva, per non rimanere indietro e risultare non conforme.

La trasparenza è dunque una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività

amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

Si confermano le previsioni contenute nel PIAO 2023-2025 per ciò che concerne

- **Accesso civico**

Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei Responsabili è il Segretario comunale.

4.1 AGGIORNAMENTO TRASPARENZA

L’Anac ha introdotto diverse novità in materia di Amministrazione Trasparente per il 2024:

Le delibere ANAC del **20 giugno 2023** (nn. 261, 263 e 264) e del **19 dicembre 2023** (n. 601) hanno infatti introdotto una serie di nuovi obblighi e modifiche sostanziali al sistema di pubblicazione dei dati e documenti online.

Si tratta di provvedimenti che assumono un ruolo di primaria importanza nel delineare una Pubblica Amministrazione più trasparente e responsabile.

L’obiettivo principale è rendere l’operato delle Pa un libro aperto accessibile a tutti e di permettere ai cittadini di:

- **monitorare l’operato delle Pa:** cittadini come sentinelle attive in grado di vigilare sull’utilizzo delle risorse pubbliche.
- **comprendere le scelte e le decisioni:** accesso a informazioni che favoriscono una cittadinanza consapevole e informata.
- **valutare l’operato dei propri rappresentanti:** la trasparenza diventa strumento di controllo democratico.

Le delibere ANAC non solo ampliano la quantità di informazioni disponibili, ma si concentrano anche sul renderle facilmente accessibili a tutti tramite:

- **pubblicazione online:** dati e documenti pubblicati in formato aperto e facilmente scaricabile su siti web e portali dedicati.
- **strumenti di ricerca avanzati:** motori di ricerca interni e sistemi di navigazione intuitivi per facilitare la ricerca di informazioni specifiche.

L’obiettivo è quello di colmare il divario digitale e di rendere la trasparenza un diritto esercitabile da tutti, cittadini esperti e non.

La trasparenza diventa quindi strumento per rafforzare la responsabilità delle PA e il loro rendiconto verso i cittadini. Le direttrici da seguire sono le seguenti:

- **accountability:** le Pa sono chiamate a rispondere del proprio operato, giustificando le scelte e le decisioni prese.

- **valutazione delle performance:** i cittadini possono valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, indirizzando le proprie scelte e segnalando eventuali criticità.
- **prevenzione della corruzione:** la trasparenza riduce i rischi di malaffare, scoraggiando comportamenti illegali e favorendo un clima di fiducia.

In sintesi questo è il contenuto dei provvedimenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione cui si rinvia integralmente:

- **Delibera n. 261/2023:** Introduce l'obbligo di pubblicare i **dati relativi ai contratti pubblici**, compresi quelli di importo inferiore alla soglia di evidenza pubblica.
- **Delibera n. 263/2023:** Riguarda la pubblicazione dei **dati sui dirigenti e i dipendenti pubblici**, con l'obbligo di specificare i loro compensi, incarichi e curriculum vitae.
- **Delibera n. 264/2023:** disciplina la pubblicazione dei **dati sulle performance delle pubbliche amministrazioni**, con l'obiettivo di misurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.
- **Delibera n. 601/2023:** Introduce il **collegamento ipertestuale alla documentazione di gara** all'interno dei bandi pubblicati sul BDNCP.

Ovviamente l'implementazione delle nuove delibere ANAC comporta diverse sfide per tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui si possono a titolo esemplificativo evidenziare le seguenti:

- **adeguamento dei sistemi informatici** per la pubblicazione dei dati
- **formazione del personale** sulle nuove procedure
- **sviluppo di una cultura della trasparenza** all'interno delle Pa

Tuttavia a queste sfide si accompagnano anche a diverse opportunità:

- **migliorare il rapporto con i cittadini** e aumentare la fiducia nella Pa
- **promuovere l'innovazione** e l'utilizzo di tecnologie digitali.
- **migliorare l'efficienza e l'efficacia** dei servizi erogati.

4.2 Obblighi di trasparenza a cui sono sottoposti i contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs.n. 33/2013) e nel Codice dei contratti pubblici.

La trasparenza dei contratti pubblici, significativamente innovata dal d.lgs. n. 36/2023, è stata oggetto, come detto, di recentissime delibere ANAC: la delibera n. 261 del 20.06.2023 e la delibera n. 264 di pari data, modificata e integrata con delibera dell'Autorità n. 601 del 19.12.2023. Il 12 dicembre 2023, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato sul proprio sito, un'informativa con le novità in vigore dal 1° gennaio 2024 e che di seguito si riportano.

La principale novità riguarda "la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Tali piattaforme devono essere utilizzate anche per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle

- procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac;
- l'accesso alla documentazione di gara;
- la presentazione del Documento di gara unico europeo;
- la presentazione delle offerte;
- l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara;
- il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie”.

È stata inoltre introdotta la interoperabilità tra la Sezione “Amministrazione Trasparente” delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1 c. 32 l. 190/2012.

Pertanto, a garantire la pubblicità degli atti di gara sarà Anac, con la sua Banca Dati, mediante la trasmissione delle informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorreranno dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara sarà resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali e i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e rimarrà costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.”

Con specifico riferimento all'assolvimento degli obblighi della trasparenza, l'articolo 20 del codice dispone che: “fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, ai fini di ALLEGATO 2 46 trasparenza, i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni.”

L'art. 28 richiamato dalla norma impone alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di trasmettere tempestivamente alla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) le informazioni relative al ciclo di vita dei contratti, prevedendo, nel contempo, che, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale di quanto ricevuto, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

È fatto obbligo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di inserire, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato dall'ANAC, il quale garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare.

Si precisa, infine, che l'Allegato 1 della richiamata Delibera n. 264, come modificata, individua gli atti, le informazioni ed i dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti continuano a pubblicare in modalità “tradizionale” nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla Banca Dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento.

A completamento della disciplina, inoltre, il 19 dicembre 2023 l'ANAC ha adottato la delibera n. 605 di aggiornamento al PNA 2022, dedicata proprio ai contratti pubblici, ove ha evidenziato che “la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in

materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice”.

Nella stessa delibera, ANAC si è soffermata, inoltre, sugli obblighi di pubblicazione transitori prevedendo regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell’indizione della procedura:

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

Ai fini di enucleare concrete modalità operative per l’attuazione della tripartizione suddetta, è stata strutturata in calce all’allegato elenco “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” una specifica tabella inerente la Pagina “Bandi di Gara e Contratti”, cui si rinvia per maggiori dettagli. (allegato 2)

Al riguardo si raccomanda, dunque, di prestare la massima attenzione anche all’assolvimento degli obblighi di trasparenza in relazione alle informazioni e ai dati per i quali è prevista la pubblicazione sul sito dell’Amministrazione (All. 1 Delibera n. 264/2023 ANAC), anche con riferimento a quelli relativi alle pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità ovvero: il rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dagli operatori economici; la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e la Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativa relazione all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge ed alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore.

Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, i Responsabili dei servizi restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, così come individuati e descritti nell’allegato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”, allegato al PIAO 2023-2025 cui si rinvia, anche ai sensi dell’art. 46 del D.Lgs. 33/2013. Negli obblighi come sopra specificati, è compresa anche la completezza e l’aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. 33/2013) e della modulistica on line di rispettiva competenza, anche sotto il profilo dell’accessibilità;

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. I funzionari dovranno garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati, in conformità alle seguenti prescrizioni:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- non devono essere disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

Per la trattazione della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR si rinvia al PTPCT 2023-2025 confluito nel PIAO 2023-2025.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Si ricorda che il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile dei Servizi provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;
- ciascun Responsabile dei Servizi provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT, con cadenza semestrale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

il monitoraggio viene svolto 1 volta all'anno.

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 20%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 20%.

Al fine di armonizzare i procedimenti in tema di affidamenti DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE si propone il seguente MODELLO ORGANIZZATIVO AGGIORNATO AL D.LGS. 36/2023

Per evitare e cercare di neutralizzare il rischio di corruzione si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Breve descrizione delle finalità del procedimento: il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il d.lgs. 36/2023, le Linee Guida ANAC ed il regolamento dei contratti del Comune.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

SCHEDA OPERATIVA PER

LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero ente così da accorpate le procedure di affidamento.

- A tal fine entro il (...) di ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i dirigenti/Po una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive.
- La relazione ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione.
- In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel codice del contratti ossia “uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti” (art. 3 lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del codice dei contratti.
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità.
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP - PEG o altro ...) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

SCHEDA OPERATIVA GENERALE

PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l’iter che verrà seguito per l’affidamento in ossequio al d.lgs. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere le seguenti prescrizioni:

- accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nella documentazione relativa all'affidamento in oggetto;
- dichiarare di essere consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;
- impegnarsi ad eseguire la fornitura secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla stazione appaltante;
- dichiarare di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego;
- dichiarare di essere consapevole che i pagamenti conseguenti all'esecuzione delle prestazioni oggetto di eventuale affidamento avverranno comunque esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ai sensi art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi a rispettare e far rispettare (in caso di subappalti /subcontratti) i relativi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, consapevole che in caso di inadempimento agli obblighi della suddetta Legge si procederà alla risoluzione del contratto;
- dichiarare di impegnarsi a garantire al personale impiegato nei lavori il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
- individuare il CCNL applicato ai propri dipendenti;
- autorizzare, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzazione dei dati di cui alla dichiarazione, compresi quelli di cui ai numeri 2) e 3) (dati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso), ai fini della partecipazione alla procedura e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti;
- autorizzare, inoltre, la comunicazione ai funzionari e agli incaricati dell'organismo appaltante o dell'amministrazione aggiudicatrice, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.
- Il richiamo alla sottoscrizione del patto d'integrità

- Divieto del ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36 /2023 e smi).

Gli affidamenti di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del d.l. 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale. dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal d.lgs. 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato dal d.lgs. 36/2023 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto: condivisibilmente, il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che “per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122)”.

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 50 del codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto proposto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,

- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui d.lgs. 36/2023 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione: questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine:

- si applica tout court la rotazione di affidatario in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.
- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati).
- La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'Ente introduca il concetto di fascia di valore.

- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative.
- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati.
- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento.
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione.
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter **reinvitare l'operatore uscente**.

Referto:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il mese di novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sottosoglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione;
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione;
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto).

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

la Determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici

- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui al Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché, se artatamente preconstituito, potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve.

Referto:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il mese di novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte:

Elaborazione dei bandi

“Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi “pilotati” possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.”

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che all'art. 12 ha previsto un nuovo sistema di classificazione, inquadrando il personale in 4 aree:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

L' Art. 16, rubricato "Incarichi di Elevata Qualificazione" prevede al comma 1 "Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL. Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato dunque il modello organizzativo dell'Ente, tenuto presente del nuovo inquadramento e dei decreti sindacali di attribuzione dell'incarico di EQ.

1.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) l'organigramma;
- b) i livelli di responsabilità organizzativa;
- c) il numero di Posizioni Organizzative, sulla base
 1. inquadramento contrattuale (o categorie);
 2. profilo professionale;
 3. competenze tecniche;
 4. competenze trasversali.
- d) numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- e) Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

La struttura è ripartita in 2 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario titolare di incarico di EQ ovvero il Sindaco, laddove non vi siano figure idonee a ricoprire il predetto incarico.

La dotazione organica effettiva prevede:

- a) il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Villaurbana e Siamanna, per 12 ore settimanali.;
- b) n. 2 funzionari, (di cui 1 a T.D) titolari di un incarico EQ (tecnico, e amministrativo/

- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k. i servizi in materia statistica.

Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL Funzioni locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della

performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 22.02.2024, n. 15, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Nella presente sottosezione sono illustrati i seguenti elementi:

- a. consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b. programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
- c. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- d. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- e. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni, ovvero a potenziamento e dismissione di servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o di quantità.

A norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che "Gli Enti Locali nel rispetto dei principi fissati dal presente Testo Unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

A norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi.

Secondo l'art. 3 comma 120 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011

(Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA emanate dal Ministero

della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75.

Le suddette linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013, che si applica attualmente ai comuni con popolazione superiore a 1000 abitanti della L. n. 296/2006).

L'amministrazione potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono essere coerenti con le predette limitazioni.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale devono essere altresì indicate le risorse finanziarie

necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.).

La somma dei due valori di cui sopra non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata).

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 ha previsto che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati successivamente con il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Il D.M. 17 marzo 2020 citato ha disposto, sempre dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006, e successivamente, di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, è stata emanata una circolare nella quale sono state previste le modalità di calcolo per la quantificazione delle spese di personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Per effetto del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Programma di fabbisogno del personale è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e che lo stesso a regime dall'esercizio 2023 deve essere approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno, ovvero 30 giorni dopo l'approvazione del bilancio, che è atto presupposto.

La presente sottosezione del PIAO, relativa al Piano di Fabbisogno del Personale per il triennio 2024-2026, consentirà di avviare le assunzioni previste, individuando, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che possono essere così dettagliate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile.

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

L' art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, ha disposto che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente e che, in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Con la deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014, è stato chiarito che a decorrere dall'anno 2014, il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico.

Il valore medio di riferimento del Comune di Ollastra per il triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari ad € 337.737,36.

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Partendo dal presupposto che il D.M. 17 marzo 2020 ha rideterminato le misure delle capacità assunzionali a tempo indeterminato, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557- quater, L. n. 296/2006, in questa sede si ritiene opportuno procedere alla verifica dei presupposti per poter programmare delle eventuali nuove assunzioni di personale.

Si evidenzia che, sulla base del sopra citato DPCM, il Comune di Ollastra ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 20,02% inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 28,60% così determinato:

- classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): **b) comuni da 1000 a 1999 (residenti al 31/12/2020 n. 1157);**

- valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) **28,60%** (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica b);
- spesa personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (art. 2 DPCM 17/03/2020);
- entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

	2020	2021	2022	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	1.799.612,35 €	1.700.740,41 €	1.848.800,50 €	1.783.051,09 €
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2023				- 46.863,51 €
ENTRATE NETTE				1.736.187,58 €

SPESA PERSONALE (macroaggregato 101) da consuntivo 2022: 347.653,92

RAPPORTO: 347.653,92/1.736.187,58= 20,02%.

Il Comune di Ollastra, in relazione a quanto sopra riportato e nel rispetto del principio di rendicontazione dell'effettiva natura della spesa dal punto di vista sostanziale, ha considerato nella spesa di personale anche la spesa sostenuta per il Segretario Comunale, che nell'esercizio 2022 era in convenzione con i Comuni di Villaurbana, Siamanna e Solarussa, nonostante tale voce di spesa non sia ricompresa in una delle codifiche di bilancio previste dalla citata Circolare, ma alla luce della deliberazione della Corte dei Conti Sezione Lombardia n. 125 del 29.09.2020 e in linea con quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno sottoscritto in data 21.10.2020.

Alla luce dei calcoli sopra esposti il Comune di Ollastra è da considerarsi un Comune virtuoso ai sensi della modalità di calcolo di cui al citato D.M. 17 marzo 2020, sulla base di un rapporto spesa di personale/entrate correnti pari a 20,02% a fronte di un limite massimo pari al 28,6%.

Pertanto, in base della normativa vigente, in sede di prima applicazione del D.M. 17 marzo 2020 e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, in misura non superiore al valore indicato nella Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Richiamata le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 70 del 03.12.2020 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023, e si è programmata l'assunzione a tempo indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo, sfruttando le capacità assunzionali calcolate ai sensi del DL 34/2019 e del DPCM 17/3/2020;

- n. 12 del 29.03.2021 con la quale sono stati modificati il programma di fabbisogno del personale 2021/2023 e la dotazione organica;
- n.33 del 12.07.2021 con la quale sono state date le direttive per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, istituito sfruttando le capacità assunzionali calcolate ai sensi del DL 34/2019 e del DPCM 17/3/2020, mediante l'utilizzo di graduatorie.

Richiamata altresì la determinazione del responsabile del servizio amministrativo-contabile n. 141 del 28.07.2021 con la quale è stato assunto, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, l'Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, posizione economica D1, ai sensi del vigente CCNL funzioni locali, con decorrenza dal giorno 02.08.2021.

Visto che il rapporto spesa di personale 2022/entrate correnti 2020-2022 è pari al 20,02%, pertanto al di sotto del valore soglia previsto dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 pari al 28,60%, il Comune di Ollastra può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato solo fino alla soglia del 28,60 %, che dà luogo ad un limite di spesa del personale, ai sensi dell'art. 33, c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, pari ad € 496.549,65.

Ricordando che le maggiori assunzioni consentite ai sensi del nuovo D.M. non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 e verificato che la spesa complessiva, prevista nel bilancio 2024/2026, per il personale di questo ente, compreso il Segretario Comunale, è quantificata in € **323.734,42** per il 2024 ed € **321.121,49** per il 2025 e per il 2026 (al lordo degli oneri per rinnovi contrattuali), si evidenzia il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557, L. 296/2006 pari ad € **337.275,12**.

Accertato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024-2026, effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 e dunque non soggette ai limiti dei cui all'art. 1 c. 557-quater, L. n 296/2006, il Comune di Ollastra può incrementare la propria spesa di personale fino ad € **412.044,45** per l'anno 2024, e che quindi avrebbe uno spazio teorico pari ad € **44.052,84** disponibile da utilizzare per la programmazione di nuove assunzioni:

Nel PIAO 2023-2025 era programmata per l'anno 2023 l'assunzione di un funzionario tecnico Area EQ, ex istruttore direttivo tecnico, cat. D, a tempo pieno e indeterminato per la sostituzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico a tempo pieno, cat. D4, cessato per pensionamento. Nelle more della definizione delle procedure concorsuali si era proceduto ad avviare un rapporto di lavoro ex art.110, comma 1, del TUEL.

Nel corso dell'anno 2023 tuttavia non si è proceduto all'attivazione delle procedure del concorso in quanto l'amministrazione stava valutando ulteriori esigenze organizzative nel frattempo emerse.

Pertanto la Giunta, in base alle nuove valutazioni, con deliberazione n. 86 del 21.12.2023 ha approvato una modifica del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023/2025, anno 2024, Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE FABBISOGNO PERSONALE al fine di prevedere per l'anno 2024 e 2025, la prosecuzione con il rapporto attivato ex art 110, comma 1, del tuel.

C) LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile, l'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Tutto ciò premesso si definisce il **PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE per il triennio 2024 -2026.**

ATTIVAZIONE ASSUNZIONI STRAORDINARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Al fine di consentire l'attuazione dei progetti connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), sono state adottate le seguenti disposizioni normative che consentono un piano straordinario di assunzioni a tempo determinato:

- art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR;

- art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per consentire ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio;
- art. 1, comma 562, della legge di Bilancio 2022 (L. n. 234/2021), che ha escluso la spesa per le assunzioni a tempo determinato necessarie alle Città metropolitane per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR dai limiti di spesa ex art. 33 del D.L. n. 34/2019 e art. 1, commi 557 e ss. L. n. 296/2006.

Queste misure sono complementari tra loro, per cui eventuali fabbisogni di personale che non siano finanziabili a valere sugli investimenti realizzati con risorse PNRR e con le modalità di cui alla circolare n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato in quanto non rendicontabili all'Unione europea, potranno essere comunque soddisfatti attingendo dagli spazi finanziari aggiuntivi concessi ai Comuni dal D. L. n. 152/2021

In particolare:

- il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 **dell'art. 31-bis** e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR;
- al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno.
- il primo comma **dell'art. 31-bis** consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità. , anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso";
- rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026
- rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.
- in particolare, si stabilisce che:
 - a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa

media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);

- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013)

- inoltre l'art 3 comma 3 del Decreto legge 22 aprile 2023, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, ha modificato il comma 1 del suddetto art 31 bis prevedendo che la spesa di personale di cui al medesimo non rileva ai fini di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 23 del decreto legislativo n. 75 del 2017 in tema di tetto al trattamento economico accessorio.

Pertanto

- le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto, che prevede per la fascia dei Comuni con popolazione da 1000-1999 , nella quale questo comune rientra, la percentuale del 2,9%;
- le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016.

Si rileva che il Comune presenta i parametri di sostenibilità finanziaria prescritti dal suddetto meccanismo, come evidenziato nella tabella di seguito esposta.

Calcolo incremento spesa per contratti a tempo determinato per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR

Calcolo incremento spesa per contratti a tempo determinato per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR

Ai sensi dell'art. 31-bis D.L. 06/11/2021, n. 152

Abitanti	1110
-----------------	------

Percentuale di incremento
2,90%

Incremento spesa
51.120,78 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	1.848.800,50 €
Penultimo rendiconto	1.700.740,41 €
Terzultimo rendiconto	1.799.612,35 €

FCDE	20.265,70 €
Media - FCDE	1.762.785,39 €

Percentuale incremento spesa contratti a tempo determinato pro PNRR (Art. 31-bis D.L. 06/11/2021, n. 152)

Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella sotto riportata, allegata al DL 152/21. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Fasce demografiche	Percentuale
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	3,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	2,90%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	2,40%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	1,80%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	1,60%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	1,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	0,50%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	0,30%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	0,25%

Di seguito si elencano i progetti finanziati con i fondi PNRR in corso:

PROGETTI NON NATIVI PNRR:

LINEA DI FINANZIAMENTO	INTERVENTO	Dati	IMPORTO FINANZIATO	CUP	DECRETO DI ASSEGNAZIONE	PNRR
Legge n.160 del 27 dicembre 2019 art. 1 commi dal 51 al 58	Progettazione della "Messa in sicurezza del campo sportivo"	P.I. Deias Vittorio c.f. DSEVTR76R13G113J - p.iva 01070290950	€ 14.933,80	J95J20000010001	DM Interno 10/02/2021	M2 C4 investimento 2.2
Legge n.160 del 27 dicembre 2019 art. 1 commi dal 51 al 58	Progettazione della "Messa in sicurezza degli edifici scolastici"	ARCH Roberto Dessi DSSRRT68M11G113H 01088400955	€ 17.963,10	J95J00000000001	DM Interno 10/02/2021	M2 C4 investimento 2.2
Decreto Legge n.34 Del 30 Aprile 2019 Art. 30 Legge n.160 del 27 dicembre 2019 art. 1 comma 29	Messa in sicurezza della scuola secondaria di I° grado e abbattimento barriere architettoniche	- Ing. TRUDU FRANCESCO progettista e dl. P.IVA 01086480918 - Impresa MULVONI GIOVANNI E FIGLI 01383520911	€ 50.000,00	J99D20000260001	DM Interno 14/01/2020	M2 C4 investimento 2.2
Decreto Legge n.34 Del 30 Aprile 2019 Art. 30 Legge n.160 del 27 dicembre 2019 art. 1 comma 29	Lavori di messa in sicurezza di edifici pubblici e patrimonio comunale	Arch. Patrizia Sini p.iva 01060660956 Impresa Peddio Costruzioni p.iva 03234350928	€ 100.000,00	J95F21000810001	DM interno 11/11/2020	M2 C4 investimento 2.2

PROGETTI NATIVI PNRR:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO*VIA MATTEOTTI N. 3*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MEDIANTE LA SOSTITUZIONE DEGLI INFISSI

CUP [J94D23000780006](#)

Soggetto Attuatore COMUNE DI OLLASTRA

Misura M2C4I2.2

Importo totale del Progetto 50.000,00 €

REALIZZAZIONE DI PARCHI E PERCORSI ATTREZZATI PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA. PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 3.1 - SPORT E INCLUSIONE SOCIALE. VIA MATTEOTTI*ATTREZZATURE FITNESS PER INSTALLAZIONE ALL'APERTO

Codice Unico Progetto [J94J23000280001](#)

Misura M5C2I3.1

Descrizione Misura Progetto Sport e inclusione sociale

Importo totale del Progetto 28.500,00 €

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA LA MARMORA*VIA LA MARMORA*RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA INFANZIA VIA LA MARMORA Linea di Finanziamento 'Progettazione Comma 51 Legge 160/2019' per l'annualità 2022

Misura M4C1INV 1.1

CUP [J93C22000070006](#)

Importo totale del Progetto € 81.253,57

Si evidenzia che per il 2024 ed il 2025, già con delibera n. 86 del 21.12.2023 si è stabilito di proseguire all'attivazione del rapporto a tempo determinato ex art 110, comma 1, del TUEL, 36 ore del posto del posto di EQ area tecnica, ex istruttore direttivo tecnico Cat. D, proseguendo il rapporto attivato nell'anno 2023, con decorrenza 01.01.2024 e fino al 31.12.2025, escluso peraltro per legge dalle limitazioni previste dall' art. 9, comma 28, d.l. 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa annuale per il rapporto di lavoro ex art.110, comma 1, del TUEL di cui sopra ammonta ad 37.389,44, oltre il salario accessorio, che rispetta il limite di spesa aggiuntiva di € 51.120,78 calcolato ai sensi dell'art.31 bis D.L. 06/11/2021, n.152.

Si intende dunque confermare questa programmazione per gli anni 2024-2025 , specificando e prevedendo che tale assunzione avviene ai sensi dell'art 31 bis del D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, per realizzare i progetti finanziati con i fondi PNRR, previa asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

ATTIVAZIONE ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO

Il tetto di spesa per le assunzioni flessibili per il Comune di Ollastra è quantificato in € **21.310,44**, pari all'intera spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009 in quanto l'ente risulta in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui all'art.1, comma 557, della legge 296/2006 e ss.mm.ii..

Per l'annualità 2024, con la delibera G.C. n. 87 del 21.12.2023 si è proceduto a stipulare una convenzione con il comune di Siamanna per poter utilizzare l'attività lavorativa del suo dipendente per n. 6 ore, ai sensi dell'art 23 del CCNL 16.11.2022, istruttore tecnico, area degli istruttori per i mesi Gennaio e Febbraio, e si intende attivare un rapporto di lavoro a tempo determinato con dipendente di altro ente ex art 1 comma 557 L. 311/2004, con la qualifica di istruttore tecnico, area istruttori, a decorrere al 01.03.2024 e fino al 30.06.2024 per massimo n. 12 ore, per la medesima finalità di realizzazione del PNRR.

Si prevede la possibilità, nel triennio, di assunzioni flessibili per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici dando atto che tutte le assunzioni verranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Il ricorso a forme di lavoro flessibile sarà possibile per le seguenti motivazioni:

- per la copertura temporanea dei posti vacanti. nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del personale cessato;
- per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici dando atto che tutte le assunzioni verranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Analizzata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini si evidenzia non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La dotazione organica, con i profili individuati nella determinazione del Segretario Comunale n. 6 del 30.03.2023, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022, è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
Cat. D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie giuridiche e contabili	COPERTO
Cat. D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Assistente sociale	COPERTO
Cat. D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie giuridiche	COPERTO
Cat. C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	COPERTO
Cat. C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	COPERTO È in fase di definizione una procedura di mobilità in compensazione, con cessione del contratto di lavoro del dipendente titolare del posto con altro dipendente di Ente locale, senza riflessi sulla capacità di spesa del personale

AREA TECNICA E DI VIGILANZA

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
Cat. D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in materie tecniche	VACANTE Coperto per il 2024-2025 ex art 110, comma, 1 TUEL
Cat. C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	COPERTO
Cat. C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale che svolge per il 50% le mansioni di istruttore nell'area amministrativo finanziaria	COPERTO
Cat. B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore area tecnica	COPERTO

e così per un totale di n.8 dipendenti a tempo pieno e indeterminato e n. 1 a tempo determinato.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, attesta, congiuntamente alla regolarità tecnica e contabile della presente sottosezione, in capo al Comune di Ollastra nell'anno 2024 la sussistenza dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

In occasione delle specifiche assunzioni dovrà attestare che:

- rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013;
- il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) è confluito nel PIAO 2023-2025 e aggiornato nel presente PIAO;
- ha registrato tempi medi di pagamento inferiori ai 60 giorni (art. 41, comma 2, D.L. n. 66/2014);
- ha già approvato con delibera C.C. n. 34 del 18.12.2023 il DUPS 2024-2026 ed con delibera n.35 del 18/12/2023 il bilancio triennale 2024-2026, ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto 2022, e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- non versa in condizioni di deficiarietà strutturale o di dissesto.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

Il Comune di Ollastra, attualmente, ha una dotazione organica pari a n. 9 dipendenti, di cui 8 a T.I. e 1 a T.D., per cui non si applicano le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno prevedere:

- in riferimento alla Sottosezione "Performance" il monitoraggio si attua mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoporre alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, in base al sistema di valutazione vigente;
- in riferimento alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", come riportato nel paragrafo precedente, il monitoraggio si attua mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, e dagli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; e indicazioni PNA dell'ANAC ;
- in riferimento alla Sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" il monitoraggio si attua mediante la revisione periodica, alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.