



## COMUNE DI MACOMER

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 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)*



### **SINDACO**

*Riccardo Uda*

### **SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Silvia Sonnu*

### **DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA 1**

*Dott.ssa Silvia Sonnu*

### **DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO e DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA**

*Dott.ssa Cristina Cadoni*

### **DIRIGENTE SETTORE TECNICO**

*Ing. Floriana Muroli*

### **SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E REDAZIONE**

SERVIZIO PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE, PERFORMANCE E CONTROLLI  
Referente PIAO Dott. *Antioco Ledda*

*Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 54 del 25-03-2024*

# INDICE

Premessa	p.2
La Programmazione del Comune di Macomer: la metodologia per la costruzione del PIAO e il graduale processo di integrazione	p.3
1. Sezione anagrafica dell'amministrazione	p.7
1.1 Il contesto socio economico nell'ambito territoriale dell'area vasta	p.8
1.2 Il contesto socio economico della città di Macomer	p.9
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	p.13
2.1 Sottosezione valore pubblico	p.13
2.1.1 Valore pubblico nella realtà della pubblica amministrazione	p.13
2.1.2 Il valore pubblico definito dal comune di Macomer	p.13
2.1.3 La programmazione strategica del Comune di Macomer: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025	p.18
2.1.4 Il Piano triennale per l'informatica e gli Obiettivi di accessibilità del Comune di Macomer	p.29
2.1.5 Il Piano delle Azioni Positive	p.31
2.2 Sottosezione performance	p.33
2.2.1 La performance della pubblica amministrazione	p.33
2.2.2 Il Ciclo della performance del Comune di Macomer	p.34
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	p.50
2.3.1 Il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	p.50
2.3.2 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	p.54
2.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno per l'identificazione degli eventi rischiosi	p.59
2.3.4 La mappatura del rischio, dei processi e la fase del monitoraggio	p.68
2.3.5 La programmazione della trasparenza	p.89
3. Organizzazione e Capitale Umano	p.97
3.1 Sottosezione struttura organizzativa	p.97
3.1.1 Struttura organizzativa del Comune di Macomer	p.97
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro a distanza	p.101
3.2.1 Il Piano Organizzativo per il lavoro a distanza	p.101
3.2.2 Il lavoro a distanza del Comune di Macomer	p.102
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	p.107
3.3.1 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale	p.107
3.4 Sottosezione La formazione	p.115
3.4.1 La formazione nel Comune di Macomer	p.115
4. Il Monitoraggio	p.117
4.1.1 Sottosezione Monitoraggio	p.117
4.1.2 Il monitoraggio dei Dirigenti e del RPCT	p.117
4.1.3 Le Unità di supporto al coordinamento e al monitoraggio	p.119
ALLEGATI AL PIAO e LINK UTILI	p.121

## PREMESSA

Con il D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito il Legge n.113 del 6 agosto 2021, all'art.6 viene introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il nuovo documento programmatico che le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti dovranno adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

Il PIAO si configura come uno strumento di programmazione e di governance pensato sia per snellire i diversi adempimenti in essere della Pubblica Amministrazione sia per adottare una logica integrata dei vari strumenti di matrice strategica e delle scelte di sviluppo garantendo alcol tempo un maggior coordinamento dell'attività programmatica. Il PIAO ha durata triennale quindi riferito ad un arco temporale di medio-lungo termine da aggiornarsi annualmente. Esso prevede:

- Gli obiettivi programmatici e strategici di performance;
- La strategia di gestione del capitale umano e organizzativo: adozione di processi di pianificazioni secondo logiche di project management che definiscano obiettivi di formazione annuali e pluriennali;
- Gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento delle nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne, in linea con le risorse previste dal Piano del Fabbisogno del Personale;
- gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione, nonché gli obiettivi per conseguire la piena trasparenza;
- l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare;
- le azioni e le modalità per garantire la piena accessibilità agli utenti sia fisica sia digitale;
- le azioni e le modalità per garantire la piena parità di genere.

Il PIAO, strumento di nuova generazione di programmazione e di governance, assorbe al suo interno secondo un'ottica di efficace coordinamento fra le varie linee di intervento, obiettivi e strategie, i seguenti Piani:

- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano della performance, indicante gli obiettivi strategici e un chiaro connubio fra performance organizzativa e individuale;
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, indicante tutte le modalità di reclutamento delle risorse nuove e delle modalità di valorizzazione di quelle interne;
- Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA) avente la funzione di definire lo sviluppo organizzativo e la strategia di gestione del capitale umano secondo logiche flessibili e “smartabili”, nonché di formazione;
- Piano delle Azioni Positive, avente l'obiettivo di definire tutte le garanzie per le pari opportunità.

Il PIAO viene redatto nel rispetto della specifica disciplina normativa di riferimento dei Piani e documenti programmatici in esso assorbiti nelle rispettive sezioni sulla base delle indicazioni fornite dal “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

È indispensabile evidenziare che l'obiettivo che ci si pone con il PIAO per assorbire e razionalizzare i vari strumenti di programmazione in un unico strumento si inserisce comunque in un contesto normativo

ancora in divenire su cui sussistono tutt'oggi incertezze anche di carattere applicativo ma che denotano nello stesso tempo lo sforzo dei livelli istituzionali superiori di favorire l'adozione di uno strumento che, come già suindicato, attiva logiche di governance e di coordinamento fra strategie, obiettivi e azioni per rendere efficace e coerente l'azione amministrativa e i servizi erogati, nonché per snellire la Pubblica Amministrazione.

## LA PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI MACOMER: LA METODOLOGIA PER LA COSTRUZIONE DEL PIAO E IL GRADUALE PROCESSO DI INTEGRAZIONE

Il processo di razionalizzazione e semplificazione definito dal D.L 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021 da attuarsi mediante lo strumento di nuova generazione quale il PIAO ha rappresentato per il Comune di Macomer fin dal triennio 2022-2024 una sfida per il miglioramento qualitativo dei servizi nei rapporti con le imprese e i cittadini attraverso specifici interventi di reingegnerizzazione dei processi e quelli relativi alla digitalizzazione.

Tuttavia, la sua connotazione onnicomprensiva e riassuntiva in cui vengono individuati i servizi da reingegnerizzare in un'ottica di integrazione e complementarietà dei Piani al fine di garantire efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, hanno trovato difficoltà applicative non di scarso rilievo; infatti, come si evince dal parere del Consiglio di Stato n.902/2022 “non appare fugato” il rischio che il PIAO possa rappresentare un ulteriore livello di burocrazia come già precedentemente rilevato nel parere n. 506/2022 *“La sfida operativa sembra essere costituita dalla capacità del Piao di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione. Uno strumento che non deve costituire (e questo è chiaro, nelle intenzioni del legislatore) ciò che nella pratica internazionale viene definito un ulteriore “layer of bureaucracy”, ovvero un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao.*

Al fine di non incorrere nei rischi rilevati dal Consiglio di Stato, per la costruzione del PIAO e la definizione della strategia di valore pubblico prevista nella specifica sezione 2.1 “Valore Pubblico”, in coerenza con il PIAO 2023-2025 si è partiti dalla ricognizione dei principali strumenti di programmazione generale e particolare adottati dall'Ente e rilevanti ai fini della costruzione del PIAO medesimo:

Il *Documento Unico di Programmazione (DUP)*: approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.63 del 18-12-2023 avente ad oggetto “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2024-2026 -DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000) relativo al periodo 2024-2026 e successivamente approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.34 del 29-07-2022 relativamente al periodo 2023-2025;



*Piano Triennale per l'Informatica*: approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 49 del 25-03-2024 riferito al triennio 2024-2026

Questi documenti rappresentano i principali strumenti su cui si dovranno orientare le azioni del PIAO; nello specifico il DUP individua le linee programmatiche su cui si fonda la strategia di valore pubblico, il Piano per l'informatica invece svolge il ruolo di “braccio operativo” su cui andrà a

costruirsi la strategia medesima, rappresentando “un proficuo e corretto rapporto fra amministratori e cittadini” secondo principi di “pubblicità, trasparenza e condivisione”

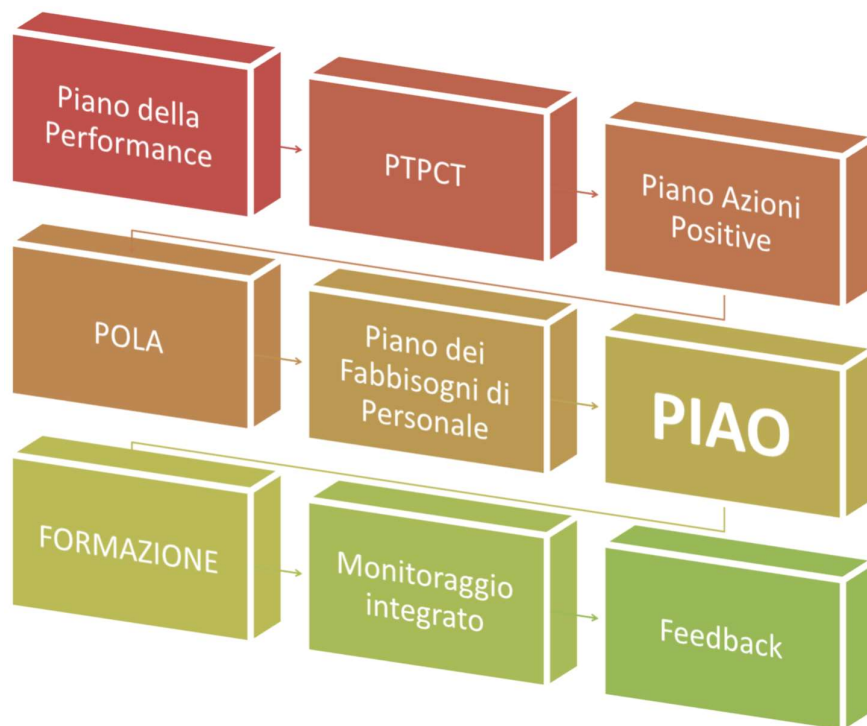
Partendo da tali presupposti e definendo la strategia di valore pubblico, il PIAO è costruito sulla base dello Schema tipo proposto dal D.L. 80 del 2021 e dalle indicazioni fornite dall’ANCI attuando una razionalizzazione degli strumenti di Piano adottati dal Comune di Macomer dando luogo ad un loro accorpamento strutturale e un conseguente assorbimento:

- *Piano della Performance*: Validazione obiettivi con Verbale n.2/2024
- *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: conglobato nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” e comprensivo di relativi allegati;
- *Piano della Azioni Positive*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 218 del 13-11-2023 e riferito al triennio 2024-2026
- *Piano Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)*: Il Comune di Macomer non ha espressamente adottato un Piano quanto invece, con Delibera della Giunta Comunale n. 44 del 10-03-2023 inerente l’approvazione del Regolamento per il lavoro a distanza;
- *Piano dei Fabbisogni di Personale*: Approvato con Delibera n. Delibera della Giunta Comunale n. n. 233 del 21-11-2023

L’asset programmatico e progettuale che contraddistingue il PIAO 2024-2026 del Comune di Macomer si contraddistingue oltre che per la sua struttura razionale anche da un oggettivo rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e di formazione:

*Monitoraggio integrato*: Previsto dal PNA 2022, prevede un monitoraggio integrato che consenta di favorire un maggior dialogo fra le diverse sezioni del PIAO;

*Formazione*: orientata all’acquisizione delle competenze digitali con specifico riguardo al Codice dei contratti pubblici e alla trasparenza.



In un'ottica di integrazione fra gli strumenti, in continuum con il precedente PIAO per una "riconferma" e una (ri)definizione della propria strategia di valore pubblico, viene affiancato alla digitalizzazione il concetto di "risparmio energetico". Difatti Con la Nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11-10-2022 avente ad oggetto "*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*" è stato previsto per la nuova programmazione del PIAO che le Pubbliche Amministrazioni potessero offrire il proprio contributo al fine di favorire il risparmio energetico secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, il quale introduce specifiche misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023. Pertanto la strategia di valore pubblico che l'Amministrazione si pone di perseguire, in coerenza e in continuità con il PIAO 2022-2025, è quella di "*realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico*". Strumento cardine per la realizzazione della suddetta strategia è il PNRR, pacchetto di risorse aggiuntive della nuova Programmazione comunitaria messo a disposizione dallo strumento di ripresa e rilancio dell'economia Next GenerationEU e che rappresenta il catalizzatore finanziario dei progetti del Comune di Macomer orientati a generare valore pubblico. Tenendo conto anche del rigore imposto dalla gestione dei Fondi PNRR, rispetto al precedente PIAO, il nuovo strumento relativo al triennio 2024-2026 si caratterizza per i seguenti aspetti:

A. Specifiche disposizioni in merito al risparmio energetico e alle raccomandazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con particolare riguardo all'efficientamento energetico, nonché formazione specifica in merito ai c.d. comportamenti green sulla base di quanto previsto anche dal Codice di Comportamento del Comune di Macomer

B. il Ruolo cardine del PNRR espresso in termini di obiettivo strategico per l'annualità 2023/2024 e che continuerà ad assumere un ruolo di primaria importanza per i progetti avviati da conseguire entro il 2024;

C. il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), approvato il 16 Novembre 2022 (schema) e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023 a seguito del parere favorevole da parte del "Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione" e del parere favorevole della Conferenza unificata, aggiornato con Delibera n.605 del 19-12-2023. Sulla base del PNA 2022 e delle specifiche indicazioni fornite anche in merito alle misure preventive da adottare per la gestione delle risorse del PNRR, la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (sezione che integra il PTPCT) muove su 5 principali direttrici:

1. predisposizione di misure coerenti con la strategia di valore pubblico individuata dal PIAO 2024-2026;
2. Aggiornamento le misure atte al rispetto dei dettami prefissati dal recentissimo PNA 2022 anche con riferimento al nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023;
3. definizione l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifico riguardo al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza) che rappresenta la principale fonte di finanziamento per rendere possibile e concreta attuazione degli interventi finalizzati della strategia di valore pubblico e già avviati con il PIAO 2022-2024/2023-2025 e che verranno portati a compimento nel triennio 2024-2026.
4. Potenziamento della trasparenza attraverso l'individuazione di obiettivi strategici;
5. incremento Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.
6. Aggiornamento sulla mappatura dei processi dell'Ente con riguardo al nuovo Codice dei Contratti pubblici

La ricerca della coerenza e lo sforzo di integrazione che caratterizza il PIAO ha prodotto esiti fecondi nella sua macro struttura, permettendo non solo di coniugare sapientemente le linee strategiche del DUP

con quelle previste dagli altri strumenti assorbiti dal PIAO, ma anche di far dialogare le diverse sezioni del PIAO medesimo:

### Strategia di valore pubblico

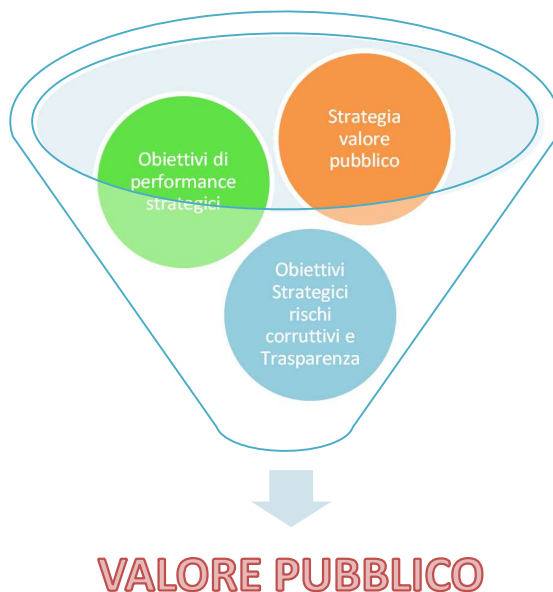
- realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico.

### Performance organizzativa - Obiettivi strategici

- Attuazione progetti pnrr e fondo di coesione (FC) in prosecuzione dell'individuazione e approvazione delle aree di intervento.
- Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente anche mediante l'individuazione di almeno 2 procedimenti per Settore da gestire entro il 31/12/2024 in forma interamente informatizzata.
- Ricognizione dello stato del territorio per quanto attiene la sicurezza e le occupazioni.
- Avvio della formazione in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28-11-2023.

### Obiettivi strategici "Rischi corruttivi e Trasparenza"

- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei del PNRR destinati al Comune di Macomer.
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni.
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".



## 1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione dell'Ente:** Comune di Macomer  
**Indirizzo:** Corso Umberto I, 13, Macomer, 08015, NU  
**P.IVA:** 00209400910  
**Cod. Fiscale** 83000270914

**Superficie:** 122,77 km<sup>2</sup>  
**Perimetro:** 94.789,38 m  
**Altitudine:** 550,00 m s.l.m.  
**Abitanti:** 9263  
**Codice ISTAT:** 091044  
**Codice catastale:** E788  
**Telefono:** +39 0785 790800  
**Fax:** +39 0785 72895  
**Email:** [info@comune.macomer.nu.it](mailto:info@comune.macomer.nu.it)  
**Email PEC:** [protocollo@pec.comune.macomer.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.macomer.nu.it)  
**Sito istituzionale:** <https://www.comune.macomer.nu.it/>  
**Numero dipendenti:** 60 (>50)



La città è situata sul ciglio esterno dell'altopiano del Marghine da dove domina tutta la piana sottostante fino al Gennargentu, protetta alle sue spalle dai rilievi del monte Santu Padre e del monte Manai. La sua particolare posizione geografica ha influito sullo sviluppo economico e sulla sua storia creando una commistione fra elementi storici e naturali.

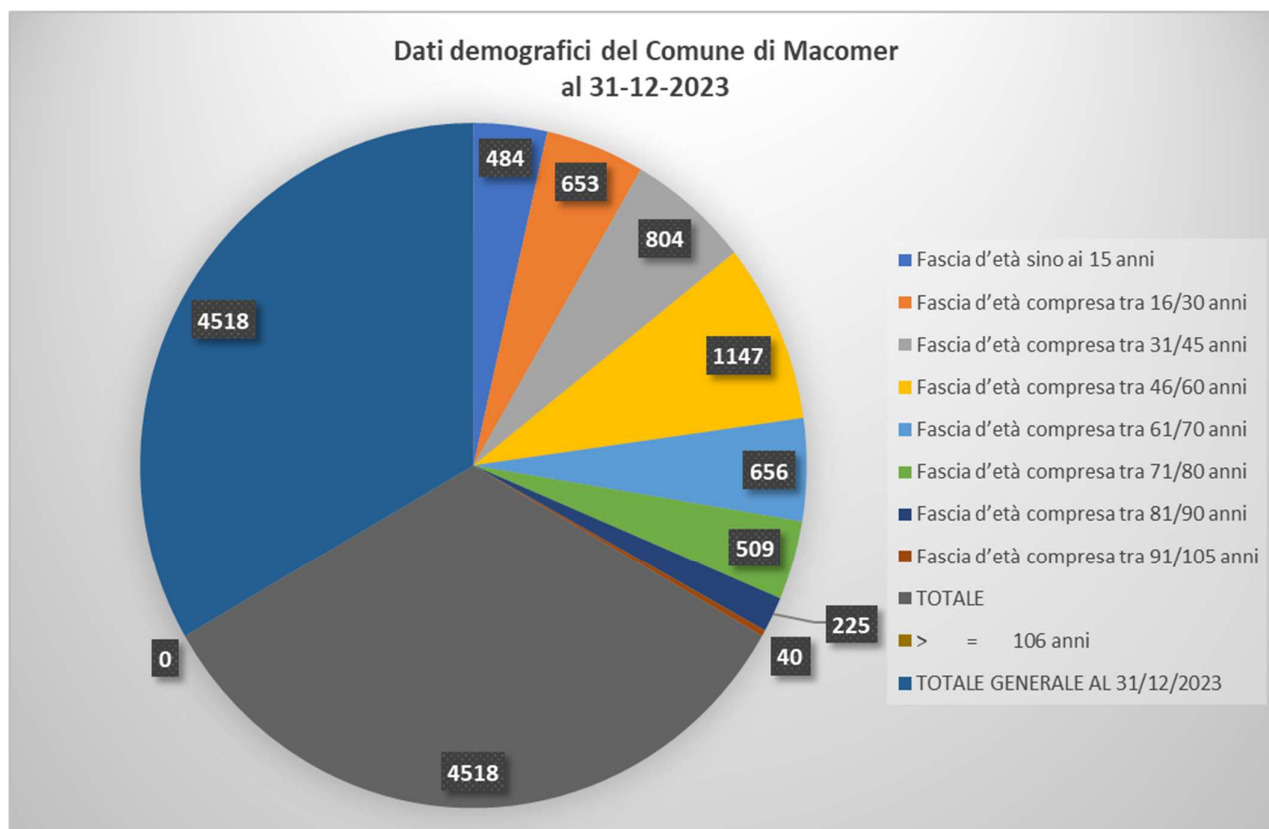
DATI TERRITORIALI	
Superficie complessiva Km <sup>2</sup>	122,76
Metri sul livello del mare	563
Densità abitativa per km <sup>2</sup>	76,65
Km strade	410
N. Aree di verde Pubblico	25

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2023	
Istituti di Istruzione superiore	2
Istituti comprensivi	2
Biblioteca	1
Strutture sportive	16
Micro-nido Comunale	no



La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31-12-2023, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 9433, così suddivisa:

POPOLAZIONE	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
Fascia d'età sino ai 15 anni	484	408	892
Fascia d'età compresa tra 16/30 anni	653	623	1276
Fascia d'età compresa tra 31/45 anni	804	705	1509
Fascia d'età compresa tra 46/60 anni	1147	1137	2284
Fascia d'età compresa tra 61/70 anni	656	756	1412
Fascia d'età compresa tra 71/80 anni	509	637	1146
Fascia d'età compresa tra 81/90 anni	225	386	611
Fascia d'età compresa tra 91/105 anni	40	93	133
<b>TOTALE</b>	<b>4518</b>	<b>4745</b>	<b>9263</b>
> = 106 anni	0	0	0
<b>TOTALE GENERALE AL 31/12/2023</b>	<b>4518</b>	<b>4745</b>	<b>9263</b>



## 1.1 IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO NELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'AREA VASTA

Il contesto socio economico prevede un intreccio fra elementi territoriali e dinamiche sociali e rappresenta la “base strutturale” del contesto esterno oggetto di analisi fondamentale al fine di prevenire l'azione corruttiva. Un lavoro di questo tipo deve essere necessariamente orientato all'analisi di tre “asset” dimensionali quali il contesto territoriale, le dinamiche del lavoro e l'andamento produttivo. In un contesto isolano con la zona costiera più lunga dell'Italia (2128 Km<sup>2</sup>), la Sardegna rappresenta anche una delle regioni con più bassa densità abitativa insieme alla Basilicata (rispettivamente 111 e 97). I dati forniti dall'Istat mostrano un quadro non particolarmente incoraggiante circa il contesto economico sociale. Difatti “Nel 2020 la spesa pro capite per interventi e servizi sociali dei comuni è stata pari a circa 132 euro. Il Trentino-Alto Adige presenta il valore più alto (circa 413 euro), seguito da Sardegna (283) e Friuli (268)” (ISTAT). La crisi pandemica ha influito notevolmente sull'andamento economico della Sardegna. Alcuni dati, però, risultano essere particolarmente incoraggianti sotto altri versanti; si pensi all'attenzione mostrata dai residenti sardi alla lettura e alla cultura; Come riportato dall'Annuario Statistico nazionale 2023 *“In linea con gli ultimi anni il comportamento dei residenti nella regione Sardegna si riconferma anomalo rispetto alle altre regioni del Meridione rispetto all'abitudine alla lettura dei quotidiani, infatti la quota di questi lettori raggiunge il 35,5 per cento, superando quella di molte regioni settentrionali e di gran lunga la media nazionale”*(p.412). Quanto alla cultura, il 26,8% dei residenti sono propensi alla partecipazione di visite nei siti archeologici e monumenti. Tuttavia la Sardegna mostra, rispetto alle restanti regioni, livelli inferiori di istruzione terziaria di primo livello: *“Possiedono un titolo di studio terziario di I livello (laurea, diploma accademico Afam o diploma Its) il 5,1 per cento dei residenti nella provincia di Trento, e solo il 2,8 per cento di quelli del Sud Sardegna. A Roma, Milano e Bologna il 16,3 per cento della popolazione di riferimento è in possesso di un titolo di studio terziario di II livello o un dottorato di ricerca, a fronte di una media nazionale dell'11,4 per cento. È ancora il Sud Sardegna a mostrare le incidenze meno elevate con il 5,8 per cento”*.

Quanto alla situazione provinciale, il territorio della provincia di Nuoro, situato nella zona centro-orientale della Sardegna, si caratterizza per la ruralità, con l'unica eccezione dell'area urbana del capoluogo (Nuoro). Nella provincia le aree urbanizzate rappresentano appena l'1% dell'intero territorio, mentre il restante 99% è costituito da boschi e territori agricoli, contraddistinti, peraltro, da una eccessiva frammentazione fondiaria, dalla presenza di impianti obsoleti e da uno sbocco di mercato prevalentemente locale. L'analisi del contesto, dal punto di vista demografico, mostra come il territorio viva un continuo processo di spopolamento, evidenziato dall'andamento negativo del tasso di crescita della popolazione. Il fenomeno è diffuso in tutta l'area provinciale con l'eccezione dei Comuni della fascia costiera e delle aree limitrofe e risulta amplificato dal dato sulla concentrazione della popolazione. Infatti, questa è concentrata nei quattro maggiori centri abitati (Nuoro, Siniscola, Dorgali e Macomer), in cui vivono il 36% degli abitanti, e nei comuni costieri (Posada, Budoni, San Teodoro, Orosei, Dorgali, Bosa e Tortolì), con il 16,7%.

Complessivamente il 43% della popolazione vive in 7/8 Comuni della provincia, il resto è rappresentato da Comuni di piccole o piccolissime dimensioni, con una bassa densità demografica (la provincia conta 99 comuni, di cui n° 71 inferiori a 2.500 abitanti; n° 24 con abitanti compresi da 2.500 a 10.000; n° 3 con abitanti da 10.000 a 20.000 e n° 1 con 37.000 abitanti-capoluogo). (Fonte Agenzia delle Entrate: *Statistiche regionali, Il Mercato immobiliare residenziale p.19. Anno 2019*).

## 1.2 IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO DELLA CITTÀ DI MACOMER

Per quanto concerne l'ambito territoriale ed in modo particolare l'andamento produttivo della città di Macomer, ricca di tratti collinari e montuosi con la presenza di rilevanti realtà archeologiche e naturalistiche, esso si contraddistingue per la presenza di alcune realtà industriali quali il sito industriale di Tossilo e l'area artigianale in località “Bonu Trau”, in cui il commercio e l'allevamento, l'attività tessile e la produzione casearia rappresentano le principali attività trainanti del sistema economico

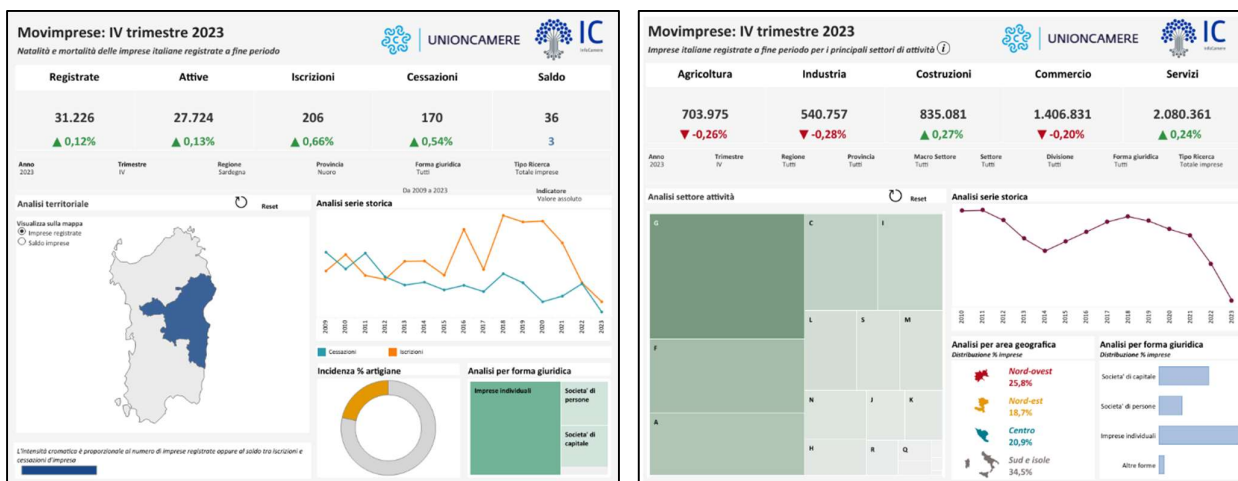
(Fonte:Comunas 2022). Difatti, secondo quanto riportato nel Rapporto annuale della Banca d'Italia, nell'attuale contesto pandemico che negli ultimi due anni ha afflitto i Paesi di tutto il mondo, alcuni Sistemi Locali del Lavoro (SSL) del settore lattiero-caseario come quello di Macomer hanno reagito attivamente: *“Alcuni SSL hanno invece registrato una maggiore vitalità con un aumento delle posizioni lavorative rispetto all'anno precedente: nelle zone di Thiesi e Macomer l'andamento è legato alla dinamica positiva dell'industria alimentare, in particolare nelle produzioni lattiero-casearie”* (Fonte: Banca d'Italia, Economie regionali, Rapporto annuale 2021).

ATTIVITA' Dati rilevati da Ufficio SUAPE	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	19/05/2023	Comparazione dati del 19/05/2023 rispetto ai dati del 31-12-2022
<b>Allevamento – Imprese agricole</b>	158	158	170	171	+1
<b>Artigiani – imprese edili</b>	272	273	275	276	+2
<b>Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici</b>	37	37	37	36	-1
<b>Commercio in sede fissa, on line</b>	237	238	234	234	-
<b>Commercio ingrosso</b>	67	67	70	70	-
<b>Commercio su aree pubbliche</b>	56	57	54	53	-1
<b>Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti, noleggio, studi</b>	199	202	206	207	+1
<b>Publici esercizi</b>	48	45	44	43	-1
<b>Strutture ricettive</b>	8	8	8	8	-
<b>Acconciatori, estetisti, tatuatori</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	-

Fonte: SUAPE, elaborazione estratta dal DUP 2024-2026 del Comune di Macomer.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer rilevati dal DUP 2024-2026, ad eccezione di “industrie alimentari e artigianali, alimentari e minicaseifici, del “commercio su aree pubbliche” e dei “pubblici servizi”, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2023 rispetto al precedente 2022 e per alcune attività anche rispetto all'anno 2020; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, mostra tutto sommato un esito positivo del comparto produttivo e delle attività, ad eccezione di “industrie alimentari e artigianali, alimentari e minicaseifici, del “commercio su aree pubbliche” e dei “pubblici servizi”, l'elaborazione registra per il 2023 un incremento del numero delle imprese rispetto al precedente anno 2022; l'andamento del settore produttivo della città di Macomer deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro sia nel contesto nazionale e sia in quello regionale; Secondo quanto riportato dai dati di Banca Italia, nonostante gli effetti prodotti dagli avvenimenti scaturiti in ambito internazionale dalle tensioni geopolitiche, le maggiori economie mondiali hanno mostrato una dinamica eterogenea in cui si rileva una crescita marginale nell'eurozona dovuta ad una debolezza della domanda interna e un rallentamento dell'economia mondiale.

Per quanto riguarda i dati dal punto di vista dell'area vasta, ossia a livello provinciale, Se da un lato questi dati mostrano un aumento delle iscrizioni rispetto alle cessazioni fra il 2018 e il 2020, dall'altra, a partire dal 2021 fino al 2023, mostrano un drastico decremento per i settori dell'agricoltura, industria e commercio.



Fonte: Movimprese, dati relativi al IV Trimestre 2023.

Nel contesto nazionale, è possibile rilevare un decremento del PIL per il secondo semestre 2023 (-0.4) rispetto al rialzo rilevato nel primo semestre 2023 in cui si registrava un andamento positivo (0.6) anche in comparazione con l'andamento del PIL di altri Paesi quali Francia, Germania e Spagna<sup>1</sup>. Tale decremento è accompagnato da fenomeni di riduzione della spesa sugli investimenti fissi e dell'offerta del valore aggiunto. Con riferimento alla popolazione di genere, è possibile rilevare dati che possono essere ritenuti incoraggianti; nel mese di Agosto 2023 l'andamento dei tassi di occupazione e disoccupazione è simile sia per gli uomini che per le donne con un incremento dell'inattività per gli uomini mentre si registra un andamento stabile per le donne (Fonte: ISTAT, Statistiche Flash)<sup>2</sup>. Tali dati riferiti al panorama nazionale sono coerenti con quelli relativi alla Sardegna in cui, nonostante siano stati registrati valori positivi per entrambi i generi, la performance femminile è lievemente superiore a quella maschile, rispettivamente +3% contro +2% (ANDAMENTO DEL MERCATO DEL LAVORO IN SARDEGNA, Settembre 2023). Con riferimento al contesto del lavoro in Sardegna, secondo i più recenti dati ISTAT (con riferimento al secondo trimestre 2023) si registra un incremento dell'occupazione femminile che incide positivamente sulla stabilità del tasso occupazionale rispetto al 2022. I dati forniti rilevano 577.000 occupati, 64.000 disoccupati e 764.000 inattivi. In questo quadro, nonostante il dato degli inattivi, l'elemento incoraggiante riguarda il mercato del lavoro regionale che "conferma una buona performance" con dei valori medi costanti per tutto il periodo gennaio-settembre 2023, superiori rispetto a quelli rilevati nell'indagine del 2022 e riferiti al medesimo arco temporale. Ciò denota non solo una ripresa dal periodo emergenziale Covid-19 ma anche una capacità di resilienza del tessuto produttivo sardo. Esempio sono i dati riferiti alla c.d. disoccupazione amministrativa con riferimento alla provincia di Nuoro che registra un decremento della disoccupazione pari a -26.94%, seconda solo alla Provincia di Sassari che ha registrato un decremento della disoccupazione pari a -33.5%.

L'Amministrazione comunale attuale prosegue con la RAS l'attività di sostegno del livello occupazionale maestranze della Tossilo SpA.

<sup>1</sup> ANDAMENTO DEL MERCATO DEL LAVORO IN SARDEGNA Elaborazioni basate sulle comunicazioni obbligatorie SIL Sardegna aggiornate al mese di settembre 2023, tabella n.1 <https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2023/12/OML-Report-III-trimestre-2023.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.istat.it/it/files/2023/10/Occupati-e-disoccupati-AGOSTO-2023.pdf>

Nella cornice descrittiva dell'analisi del contesto esterno, ulteriori iniziative di carattere politico-economico sono state programmate dalla nuova Amministrazione, insediatasi a seguito delle elezioni del 28 e 29 maggio 2023, che pone degli obiettivi di medio-lungo termine finalizzati allo sviluppo economico territoriale; si tratta di obiettivi ambiziosi e di notevole portata per l'intera area vasta del territorio che prevedono un coinvolgimento di più attori istituzionali fra vari diversi livelli di governo (sussidiarietà verticale) e un rafforzamento del coinvolgimento degli attori del settore privato locale (sussidiarietà orizzontale) nella definizione di iniziative economiche. Al fine di stimolare l'occupazione da parte delle imprese del territorio, per quanto di sua competenza e sinergicamente con i diversi livelli istituzionali, la nuova Amministrazione intende avviare il proprio lavoro partendo principalmente dall'organizzazione di eventi attrattivi e dalla problematica/potenzialità del polo industriale quale tessuto produttivo e veicolo di sviluppo economico attraverso tre direttrici meglio esplicitate nella linea programmatica n.11 "attività produttive, lavoro e commercio":

1. rilanciando l'attività industriale della città di Macomer attraverso una rigenerazione della zona industriale di Bonu Trau per la valorizzazione delle attività commerciali e delle competenze industriali. Al processo di restyling dell'area industriale si accompagnano gli interventi di costituzione di un Consorzio Industriale Autonomo e la sua capacità di poter attrarre nuovi investimenti e nuove imprese;
2. la possibilità di istituire una ZES (Zona Economica Speciale) che interconnetta territori quali Macomer e il suo polo industriale con altre aree devolute alle attività import/export e scambi commerciali ossia aree portuali così come previsto dal Decreto legge 20 giugno 2017, n.91 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2017, n. 123. L'assetto programmatico deve interfacciarsi con le disposizioni a livello legislativo che andranno a decorrere dal 2024 relative alla Zona Economica Speciale Unica o c.d. "Zona economico speciale per il sud" istituita con Decreto Sud n. 124 del 19.09.2023 recante disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione e convertito in Legge n. 162 del 13 novembre 2023.
3. Organizzazione di eventi su scala locale, nazionale e regionale con il massimo coinvolgimento del settore privato del territorio macomerese.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

---

### 2.1. Sottosezione Valore Pubblico

---

#### 2.1.1 VALORE PUBBLICO NELLA REALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Negli ultimi decenni la Pubblica Amministrazione ha subito notevoli mutamenti sia sotto il profilo “normativo” sia sotto il profilo organizzativo, gestionale e amministrativo, segnato in modo particolare dal passaggio dal “New Public management” al “New public Governance”, inteso quest’ultimo come un modello basato fundamentalmente su tre aspetti: una visione “policentrica e poliforme” in cui si innestano le interazioni fra i diversi attori sociali; il passaggio dalla democrazia rappresentativa alla democrazia partecipativa e deliberativa; la concezione dell’ente pubblico come “nodo di reti” avente il compito di “coordinare, stimolare, convincere e incentivare”. Al New Public Governance va ad aggiungersi un ulteriore modello di sviluppo della Pubblica Amministrazione che è andato affermandosi sempre più in tempi recenti quale il New Public Service che individua come funzione privilegiata e fondamentale della Pubblica Amministrazione quella di “servire”, da intendersi come “aiutare i cittadini ad articolare e soddisfare i loro comuni interessi” andando oltre la mera produzione ed erogazione dei servizi<sup>3</sup>. Lo studio sull’evoluzione dei diversi modelli organizzativi della Pubblica Amministrazione (New public management e New Public Governance) ha condotto vari studiosi a concentrarsi sul concetto di *valore pubblico*, inteso come quel valore prodotto per tutti gli utenti e destinatari dei servizi comprendendo non solo l’utilità del singolo individuo della fruizione dei servizi (a titolo esemplificativo outcome delle politiche pubbliche quali sicurezza e sanità pubblica, riduzione della povertà e altre ancora) ma anche l’impatto sociale dell’azione pubblica. In tale senso il valore pubblico si sostanzializza come un concetto che “comprende utilità generate dall’azione pubblica riferibili ai cittadini (ovvero alla comunità) a prescindere dalla fruizione diretta di servizi”, cercando quindi, come sostenuto da Moore nella sua opera del 1995, di creare una strategia in grado di generare valore pubblico e che possa essere messa in pratica attraverso la legittimazione politica. Un Ente crea valore pubblico quando, gestendo con economicità le proprie risorse, riesce a valorizzare il proprio patrimonio in maniera funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali dei propri utenti e stakeholder<sup>4</sup> mediante un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi, minori costi finanziari, maggior comprensione dei bisogni ed equità del settore pubblico e crescita nelle capacità di innovazione (M.H. Moore 1995)<sup>5</sup>.

#### 2.1.2 IL VALORE PUBBLICO DEFINITO DAL COMUNE DI MACOMER

È proprio con la crescita nella capacità di innovazione che il Comune di Macomer ha orientato tutta una serie di interventi programmatici finalizzati alla creazione di valore pubblico. In attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID, il Comune di Macomer intende garantire la piena accessibilità fornendo le informazioni in maniera fruibile senza alcun genere di discriminazione, in modo particolare per tutti coloro che a causa delle condizioni di disabilità necessitano delle potenzialità offerte dalle tecnologie o di configurazioni particolari. La strategia della transizione al digitale risponde non solo ad esigenze di efficienza e speditezza dell’azione amministrativa, ma contribuisce anche a favorire l’inclusione, lo sviluppo sostenibile, il potenziamento dei servizi ai territori.

---

<sup>3</sup> DENHARDT R.B., DENHARDT, J.Y. (2000), "The New Public Service: Serving Rather than Steering", Public Administration Review, 60(6).

<sup>4</sup> GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

<sup>5</sup> M.H. MOORE (1995) in GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

Nello specifico il valore pubblico che il Comune di Macomer intende generare - e già avviato con la strategia di valore pubblico individuata nel precedente PIAO 2023-2025 e che si intende generare anche attraverso il PIAO 2024-2026 - è finalizzato a creare benessere sociale con effetti conseguenti (in termini positivi) di benessere sia economico che ambientale. Dal punto di vista del benessere economico il percorso della transizione al Digitale permette di contribuire ad un notevole abbattimento di costi interni (ad esempio archivi fisici, affitti di immobili) e costi sostenuti direttamente dagli stakeholder e indirettamente alla comunità (costi legati alla mobilità, al tasso di incremento del traffico). Per quanto concerne il benessere ambientale, i percorsi della digitalizzazione offrono concrete possibilità di riduzione dell'uso della carta (quantomeno uso parsimonioso) e dell'energia, tenendo sempre presente gli effetti a livello urbano della diminuzione dei mezzi di trasporto, la quale si configura come un contributo significativo al benessere ambientale urbano e agli obiettivi climatici prefissati dall'Agenda 2030.

LA STRATEGIA: La strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione ma anche ad una sensibile attenzione al risparmio energetico, è quella di *“realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficiamento energetico”*

I DESTINATARI: destinatari del valore pubblico e dei relativi impatti sono gli utenti, cittadini e non, imprese, attori del settore privato e soggetti pubblici, componenti della società civile in senso lato.

TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA: Il Comune di Macomer aderendo ad una serie di progetti del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, ha intrapreso la candidatura ai seguenti progetti da realizzare entro il 2024:

TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	RUP	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	APPALTATORE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	F81C2200014006	€ 121.992,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	HALLEY SARDEGNA SRL	PROGETTO ASSEVERATO DAL DIPARTIMENTO ED IN CORSO DI CONCLUSIONE (ENTRO IL 13.06.2024)
ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (5 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F2200051006	€ 155.234,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4.1	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	HALLEY SARDEGNA SRL / GRAFICHE E. GASPARI S.R.L.	IN CORSO (CONCLUSIONE ENTRO IL 24.05.2024)
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DI IDENTITA' DIGITALE SPID/CIE	F81F2200107006	€ 14.000,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4.4	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	HALLEY SARDEGNA SRL	IN CORSO (CONCLUSIONE ENTRO IL 18.05.2024)
ADOZIONE APPIO (50 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F2200121006	€ 17.150,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4.3	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	HALLEY SARDEGNA SRL	IN CORSO (CONCLUSIONE ENTRO IL 17.02.2024)
ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA E APPIO (39 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F2300082006	€ 33.423,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4.3	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL	HALLEY SARDEGNA SRL	IN CORSO (ENTRO IL 22.04.2024)

IMPLEMENTARE)					CONSIGLIO DEI MINISTRI		
PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (2 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F51F22007460006	€ 20.344,00	LUIGI CADAU	MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3.1	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	DA INDIVIDUARE	DA AVVIARE (CONCLUSIONE ENTRO IL 13.06.2024)

MISURAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DELLA STRATEGIA: Il processo di digitalizzazione e di utilizzo delle ICT per i servizi erogati dall'Ente - cercando di rendere l'Amministrazione sempre più vicina al cittadino - si configura come una strategia di ampio respiro che coinvolge tutta l'amministrazione nella sua interezza andando a produrre impatti nella prima fase di implementazione sul rapporto tra Ente e utenti. Per la misurazione della strategia, sulla base del contributo al benessere sociale, economico e ambientale, quindi al valore pubblico in se, sono stati definiti specifici indicatori:

*1. Indicatori impatto sociale:*

- Cambiamento culturale organizzativo dei dipendenti mediante l'utilizzo delle ICT nell'erogazione dei servizi online di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. prestazioni erogate con servizi digitali e istanze online); B) in termini qualitativi (grado di soddisfazione dei dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni mediante maggior flessibilità e minore concentrazione di attività front office);

- Cambiamento culturale degli utenti e stakeholder nell'uso delle ICT per l'accesso/fruizione dei servizi digitali dell'Ente di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. di accessi ai siti e alle piattaforme da parte degli utenti per l'accesso ai servizi; B) in termini qualitativi (Grado di soddisfazione degli utenti nella riduzione dei tempi di accesso ai servizi)

*2. Indicatori di impatto economico:*

- Riduzione dei costi dell'uso della carta nei vari settori del Comune. Con cadenza semestrale verranno misurati i costi relativi alla carta utilizzata (acquistata) al fine di poter definire il trend di miglioramento;
- Aumento dell'utilizzo degli archivi digitali e riduzione degli archivi cartacei. L'indicatore è misurabile in termini di risparmio degli spazi;

*3. Indicatori di impatto ambientale:*

- Riduzione dell'uso della carta per le operazioni svolte dai dipendenti pubblici;
- Numero di accessi effettuati nelle piattaforme digitali del Comune di Macomer per fruire dei servizi, riducendo conseguentemente la mobilità urbana.

TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA CON RIFERIMENTO AI PROGETTI DI RISPARMIO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO: Il Comune di Macomer ha partecipato a diversi Bandi per il finanziamento dei seguenti progetti, da realizzarsi entro il 2025.

MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA - COMPONENTE 4 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI - FONDI TRANSITATI SUL PNRR MA INIZIALMENTE PREVISTI DA LEGGI E DECRETI MINISTERIALI DEI MINISTERI DELL'INTERNO E DELL'ECONOMIA



TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	RUP	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	APPALTATORE	STATO AVANZAMENTO DEL PROGETTO
<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' DEL CENTRO ABITATO</b>	F87H20002280001	IMPORTO TOTALE € 88.662,15  (FINANZIAMENTO PNRR € 67.000,00  FINANZIAMENTO FONDO AVVIO OPERE INDIFFERIBILI – ANNUALITA' 2022 € 21.662,15)	SALVATORE SERRA	MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	CONGLOMERATI BITUMINOSI S.R.L.	LAVORI CONCLUSI E PROGETTO IN FASE DI RENDICONTAZIONE
<b>LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA – ANNUALITA' 2020</b>	F86G2000590001	€ 90.000,00	FLORIAN A MURONI	MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	EDISON NEXT GOVERNMENT S.R.L.	PROGETTO RENDICONTATO ED APPROVATO IN PRIMA VERIFICA DALLA PREFETTURA DI NUORO
<b>LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELL'ABITATO – ANNUALITA' 2021</b>	F89J2101810001	€ 180.000,00	FLORIAN A MURONI	MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	S.I.E. SARDEGNA IMPIANTI ELETTRICI DI TALLORU SAVERIO	PROGETTO RENDICONTATO ED APPROVATO IN PRIMA VERIFICA DALLA PREFETTURA DI NUORO
<b>LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CITTADINO – ANNUALITA' 2022</b>	F84H22001130006	€ 90.000,00	SALVATORE SERRA	MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	A.P. OPERA S.R.L.	PROGETTO RENDICONTATO ED IN FASE DI PRIMA VERIFICA DA PARTE DELLA PREFETTURA DI NUORO

Con la Nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11-10-2022 avente ad oggetto “*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*” è stato previsto per la nuova programmazione del PIAO che le Pubbliche Amministrazioni potessero offrire il proprio contributo finalizzato al risparmio energetico secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022 che introduce specifiche misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023. Con le indicazioni operative nel documento “*Dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione*” del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Macomer per la nuova stagione programmatoria intende adottare delle azioni volte al risparmio energetico e in coerenza con i propri obiettivi definiti anche a livello di strategia di valore pubblico e declinabili in obiettivi di Performance individuale. Fra le varie indicazioni fornite dal Dipartimento, il Comune di Macomer orienta la propria azione strategica secondo un rafforzamento delle seguenti misure:

1. Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale delle amministrazioni pubbliche;
2. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

### 3. Formazione specifica dei Dirigenti.

Si tratta di azioni pienamente in linea con la strategia di valore pubblico e che andranno a caratterizzare anche i contenuti della Performance, sia negli obiettivi strategici quanto quelli di tipo individuale. Il percorso è graduale e ci si prefigge con il PIAO 2024-2026 di poter avviare pienamente per il 2024 le misure n.1 e n.2 e pianificare la misura n.3.

Per quanto attiene i progetti relativi alla Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 4 – tutela del territorio e della risorsa idrica. Investimento 2.2: interventi per la resilienza, valorizzazione del territori e l'efficienza energetica dei Comuni, al pari della componente digitale della strategia di valore pubblico, possono essere definiti i seguenti indicatori:

#### 1. Indicatori impatto sociale:

- l'impatto sociale generato dagli interventi di efficientamento energetico e dai comportamenti green adottati in seno alle politiche ambientali internazionali e nazionali declinate nello schema di Codice di comportamento nazionale, può essere misurato a livello di Amministrazione comunale attraverso i seguenti indicatori:

a) per i dipendenti: cambiamento culturale da misurarsi in termini qualitativi (grado di soddisfazione dei dipendenti nell'adozione dei comportamenti prescritti) e in termini quantitativi numero di dispositivi a risparmio energetico in rapporto ad una proporzionale diminuzione dei dispositivi ad elevato consumo energetico, con la comparazione del risparmio di energia rispetto al 2023);

b) per le imprese: Aumento della competitività delle imprese che hanno rapporti con l'Ente mediante il progresso tecnologico e il rispetto di specifiche prescrizioni dettate dai Bandi di finanziamento PNRR di cui si deve tener conto in sede di Gara d'appalto e di stipula dei contratti.

c) per la comunità: numero delle iniziative finalizzate al risparmio energetico e all'adozione di comportamenti green anche attraverso il patrocinio o la promozione.

#### 2. Indicatori di impatto economico:

- Risparmi energetico dell'Amministrazione nel 2024 rispetto al bimestre 2022/2023.

#### 3. Indicatori di impatto ambientale:

- quantità di energia risparmiata rispetto a quella utilizzata con le tecnologie green e di efficientamento energetico degli edifici in cui si è intervenuti.

#### Ulteriori progetti finanziati dal PNRR:

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3 - PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA

TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	RUP	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	APPALTATORE	STATO AVANZAMENTO DEL PROGETTO
LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DELLA SCUOLA PRIMARIA SANTA MARIA SITA IN VIA SALARIS	F84E2100040006	IMPORTO TOTALE € 122.840,74 (FINANZIAMENTO PNRR € 94.587,37  CO-FINANZIAMENTO COMUNALE € 28.253,37)	GIUSEPPE SANNA	MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	NOVAPA S.R.L.	LAVORI IN CORSO (CONCLUSIONE PREVISTA ENTRO IL 2024)

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SITA IN VIA LUSERNA	F84E21000410006	IMPORTO TOTALE € 83.905,55  (FINANZIAMENTO PNRR € 64.607,27  CO-FINANZIAMENTO COMUNALE € 19.298,28)	GIUSEPPE SANNA	MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	MARCEDDU GIUSEPPE	LAVORI IN CORSO (CONCLUSIONE PREVISTA ENTRO IL 2024)
--	-----------------	---	----------------	--	--	-------------------	--

*Progetti PNRR per i quali si è presentata domanda di partecipazione ma non si è ancora ottenuto finanziamento*

MISSIONE N. 5 INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 3: INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE INVESTIMENTO 1: STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE LINEA DI INTERVENTO 1.1.1. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITÀ

PROGETTO	CUP
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EX ASILO SANTA MARIA SITO IN VIA DON MILANI	F88H22000470006

### 2.1.3 LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEL COMUNE DI MACOMER: IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026

L'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 definisce la Programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'Ente. Richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e di valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

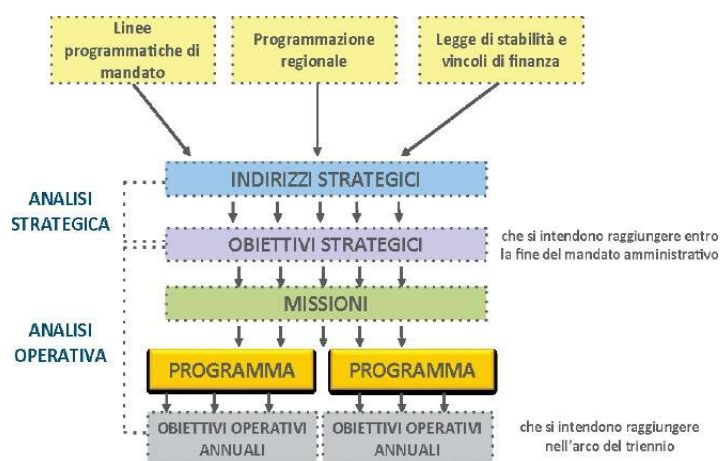
Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);

gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.



*Il DUP è un documento dalla forte rilevanza esterna in quanto rappresenta la guida dell'ente e individua gli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere al termine del mandato. È, quindi, un documento principalmente "politico" in quanto rappresenta il contratto che gli amministratori sottoscrivono con i propri cittadini.*

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

il Documento unico di programmazione (D.U.P.), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, che presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi;

- l'eventuale nota di aggiornamento del D.U.P.;
- Il bilancio di previsione finanziario;
- il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- la delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- le variazioni di bilancio;
- il rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il D.U.P. si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

I paragrafi da 8.1 e 8.2 dell'Allegato 4/1 al D.lgs.118/2011 disciplinano il contenuto della Sezione Strategica e della Sezione Operativa del D.U.P., per il quale il legislatore non ha previsto uno schema-tipo obbligatorio per tutti gli Enti.

## La Sezione Strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 co. 3 del D.lgs. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

## Le Linee Programmatiche

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 30 del 31-07-2023 sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023/2028.

Ogni territorio ed ogni popolazione si propone come obiettivo finale un maggior benessere ed una migliore qualità della vita per generare valore pubblico con un conseguente soddisfacimento dei cittadini e dei destinatari delle politiche pubbliche. La definizione delle linee programmatiche, coerentemente con quanto nel programma elettorale, sono state sviluppate a seguito sia dell'ascolto delle forze sociali del territorio sia dell'analisi delle condizioni economico finanziarie e della realtà situazionale dell'Ente, con lo scopo di definire con gradualità e in un'ottica di sostenibilità delle azioni, progetti e programmi.

L'Amministrazione basa la propria leva d'azione sull'unità quale forza coesa che parte dal basso con il coinvolgimento delle realtà interne dell'Ente (organi di indirizzo e organi gestionali) ma anche sul rafforzamento delle relazioni con il tessuto sociale ed economico del territorio di Macomer per conseguire risultati migliori e insperati.

La cultura dell'impegno e della responsabilità decisionale guideranno l'azione politica e amministrativa dell'Ente, la concretezza dei fatti accompagnati da studio e competenza sarà il motore di sviluppo delle migliori soluzioni per la comunità.

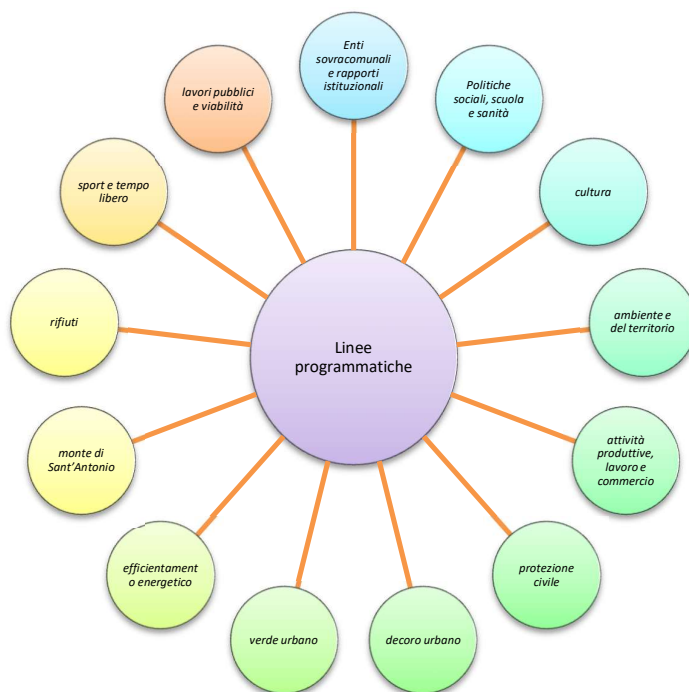
Sarà intento dell'amministrazione ispirarsi ai seguenti principi etici e morali:

- a) Realizzazione della buona amministrazione e valorizzazione delle competenze;
- b) Potenziamento e coordinamento della programmazione, progettazione e trasparenza;
- c) Potenziamento dei servizi a domanda individuale e dei servizi sanitari
- d) Sussidiarietà e coinvolgimento dei cittadini, dei presidi culturali e del Terzo settore;
- e) Attivismo, associazionismo e valorizzazione della cultura locale e delle ricchezze archeologiche;

- f) Valorizzazione e rispetto dell'ambiente, potenziamento della gestione dei rifiuti e una efficace comunicazione ai cittadini dei servizi resi;
- g) Promozione del turismo sostenibile e salvaguardia del patrimonio naturale del Monte di Sant'Antonio
- h) Politiche ambientali efficaci e di sicurezza contro rischi incendi;
- i) Politiche di efficientamento energetico;
- j) Qualità del verde urbano a favore della qualità della vita della comunità;
- k) Sicurezza e protezione civile;
- l) Valorizzazione dell'economia e del sistema produttivo;
- m) Educazione delle nuove generazioni attraverso lo sport;
- n) Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio e delle strutture dell'Ente, potenziamento della viabilità e garanzia dell'accessibilità quale "diritto alla mobilità" per tutti.

Sulla base di questi principi cardine dell'azione amministrativa, le Linee Programmatiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- *Enti sovracomunali e rapporti istituzionali;*
- *Politiche sociali, scuola e sanità;*
- *cultura;*
- *ambiente e del territorio;*
- *rifiuti;*
- *monte di Sant'Antonio;*
- *efficientamento energetico;*
- *verde urbano,*
- *decoro urbano;*
- *protezione civile;*
- *attività produttive, lavoro e commercio;*
- *lavori pubblici e viabilità;*
- *sport e tempo libero;*



Come già accennato, la costruzione del PIAO si fonda sulle indicazioni fornite dal DUP, strumento di guida strategica dell'Ente e si attua attraverso la definizione del valore pubblico fondato sulla crescita di capacità di innovazione che garantisca efficienza, efficacia, speditezza e sostenibilità dei servizi e dell'attività amministrativa, nonché sui contenuti delle linee programmatiche. In tale contesto, la strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione tesa alla *“realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico”* mostra una determinata coerenza con il principio di “massima condivisione” che il Comune di Macomer intende (ri)definire nel rapporto fra cittadini e Amministrazione. Il valore pubblico incardinato dalla strategia del nuovo strumento di programmazione si configura come un vero e proprio valore aggiunto ai percorsi da intraprendere secondo i dettami prefissati in tutte le linee programmatiche con specifico riferimento alla linea n.1 “Comune, Enti sovracomunali e rapporti istituzionali”, n.4 “Ambiente e territorio” e n.7 “Efficientamento energetico”, nonché negli obiettivi strategici della SeS e operativi della SeO del DUP 2024-2026, con l'intento di rendere più dialogica e meno criptata l'Amministrazione, rafforzando sempre più la dialettica fra Comune, destinatari delle politiche e cittadini. La strategia di valore pubblico contribuisce nella sua natura a rafforzare l'impegno programmatico per la realizzazione di interventi all'insegna di comportamenti green, del risparmio e dell'efficientamento energetico.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N°1*

##### *Comune, Enti sovracomunali e rapporti istituzionali*

Come previsto dal Programma elettorale la ricognizione dei diversi settori dell'ente e delle funzioni delegate al Comune, indicata come prioritaria per la realizzazione di una buona amministrazione, rimarrà centrale per tutti i cinque anni. A tal proposito è stato già iniziato un profondo lavoro di riassetto finalizzato a valorizzare al meglio le grandi competenze che operano in Comune. Nello specifico;

- si è già deciso di riportare da 12 a 36 ore settimanali ( a tempo pieno e in via esclusiva) la presenza del Segretario comunale. Una scelta indispensabile che, darà nuovo e maggiore impulso agli Uffici comunali supportando al meglio le attività ordinarie e stimolando quelle di progettazione, programmazione e ricerca di finanziamenti nei singoli settori di competenza del Comune;
- analoga scelta è stata fatta per il Dirigente dell'ufficio tecnico, che è passato da un contratto a tempo parziale ad un contratto a tempo pieno per rispondere al meglio alle esigenze di un settore strategico per la città;
- la costituzione dell'Ufficio di Staff rappresenta un'ulteriore novità pensata per potenziare il coordinamento all'interno della Giunta, i rapporti fra gli organi comunali e la cittadinanza e, soprattutto, il grado di trasparenza con cui verranno rese pubbliche le scelte dell'amministrazione comunale;

L'Amministrazione ha già iniziato a svolgere un ruolo di traino all'interno dell'Unione dei Comuni del Marghine lavorando per potenziare il proprio ruolo all'interno del territorio e per valorizzare la collegialità delle scelte in quelle materie (sanità, scuola, trasporti, industria, servizi territoriali ecc.) che richiedono una visione corale da operare per il prossimo futuro.

È inoltre intendimento, ritenuto di fondamentale importanza,, rafforzare le relazioni del Comune con i diversi livelli istituzionali (Provincia, Regione, Governo), fondamentali per la salvaguardia dei servizi e per la promozione di politiche di sviluppo.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N°2*

##### *politiche sociali, scuola e sanità*

L'Amministrazione intende porre la massima attenzione alle politiche sociali, alla scuola e alla cultura per le quali mira a:

- promuovere la ricostituzione o il potenziamento di servizi storici recentemente cancellati dalle scelte politiche delle amministrazioni precedenti, quali l'Asilo nido, il Centro di aggregazione sociale e la Ludoteca e a monitorare i nuovi bisogni della popolazione emersi in questi anni per individuare forme di intervento e nuovi servizi dedicati alle persone, alle persone disabili e alle loro famiglie, con l'intento di favorirne l'integrazione sociale, il mantenimento e il recupero delle potenzialità psico-fisiche, psicologiche e relazionali degli stessi;
- risolvere in maniera definitiva e completa la precaria situazione degli immobili scolastici di diretta competenza comunale e a promuovere in tutte le scuole di ogni ordine e grado presenti in città, processi di collaborazione con gli altri presidi culturali presenti in città (Centro Servizi Culturali Unla, ITS, Biblioteca, Associazionismo ecc.) o nel territorio regionale (Università di Cagliari e Sassari, Agenzie culturali, Associazionismo ecc.);
- riconoscere il forte ruolo svolto a Macomer dal mondo del volontariato sociale e culturale delegando secondo il principio di sussidiarietà, laddove possibile, tutte quelle funzioni che i soggetti del Terzo settore possono svolgere al meglio in autonomia e col coordinamento dell'ente locale. Il coinvolgimento anche diretto dei cittadini, in forma singola o associata, sarà un ulteriore indirizzo da seguire per poter coinvolgere il maggior numero di soggetti nella costruzione di un percorso condiviso che abbia come finalità unica il miglioramento della qualità della vita della comunità cittadina;
- obiettivo prioritario di questa Amministrazione è l'apertura immediata di una richiesta forte al Sistema sanitario regionale perchè il Distretto sanitario di Macomer torni alla dotazione di servizi adeguata alla domanda del suo elevato numero di utenti e al contempo l'individuazione di nuovi servizi che consentano il potenziamento del livello di salute nel Marghine. Alcuni passi in questa direzione sono già stati compiuti e sono state acquisite le informazioni per poter impostare il lavoro che in una prima fase riguarderà, nello specifico – la salvaguardia del Reparto di Degenza riabilitativa oggi a rischio chiusura, il reinserimento del Laboratorio analisi e il potenziamento del Reparto Dialisi perchè possano riprendere a svolgere l'importante funzione che era loro riconosciuta solo qualche anno fa, il rafforzamento del Consultorio familiare con l'idea di poterne riportare la sede all'interno del Centro abitato in maniera da rafforzarne la fruibilità e di conseguenza il ruolo a favore dei potenziali utenti, la questione delle lunghe liste di attesa che si registrano al Poliambulatorio di Nuraghe Ruiu. Sarà necessario monitorare e intervenire in maniera decisa anche sulla critica situazione dei Medici di Medicina Generale individuando forme di servizio all'utenza che superino definitivamente la precarietà che da troppo tempo ormai il territorio sta sopportando. La recente istituzione del servizio Ascot che in parte supplisce a questa carenza non può che essere temporanea e non risolutiva dei bisogni di salute del territorio e verranno cercate nuove soluzioni che garantiscano maggiormente l'utenza. In tal senso il Comune di Macomer intende svolgere un ruolo nuovo e forte all'interno della Conferenza dei Sindaci del Distretto sanitario per incidere quanto più possibile sulle scelte operate dalla Asl di Nuoro e dall'assessorato regionale alla Salute.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 3*

#### *Cultura*

E intendimento dell'Amministrazione aprire una nuova fase in cui dare ampio spazio all'attivissimo mondo dell'associazionismo culturale presente in città svolgendo un ruolo di coordinamento e mediazione fra le associazioni operanti e le istituzioni culturali. In questa direzione un ruolo importante avranno, nei diversi settori di intervento il Centro servizi culturali UNLA che negli anni ha dato dimostrazione di grandi capacità innovative e di programmazione, la Biblioteca comunale e le scuole operanti in città. Nello specifico l'Amministrazione si impegna a:

- valorizzare le strutture particolarmente qualificanti della città quali il Cinema Costantino, la Casa Attene, il Museo Archeologico del Marghine, il complesso dell'ex Alas che, gestiti in un'ottica coordinata possono rappresentare un sistema efficace di potenziamento dell'offerta culturale della città e del territorio. La qualità dei luoghi destinati alla cultura dovrà rappresentare un obiettivo primario per consentire lo svolgimento degli eventi più importanti e inseriti nel calendario delle manifestazioni culturali macomeresi ed eventualmente attrarre ulteriori proposte provenienti anche da fuori città;
- promuovere una Consulta delle associazioni e di tutti i soggetti a vario titolo impegnati nel settore



(comprese le attività commerciali) per condividere modalità organizzative e date degli eventi e individuare i calendari degli eventi per evitare sovrapposizioni e consentire una distribuzione ordinata e fruibile della proposta culturale in città;

- individuare, insieme agli altri soggetti attuatori, Regione e Associazione Editori Sardi, un percorso che dia nuova vita alla “Mostra regionale del Libro in Sardegna” anche attraverso la proposta di modificarne la data riportando lo svolgimento della rassegna al periodo primaverile che può consentire un maggiore coinvolgimento delle scuole della città, del territorio e della Sardegna;
- valorizzare al contempo le altre forme di Festival o rassegne quali “Conta e cammina”, “Festival della Resilienza” e altre che in questi anni hanno consentito di inserire Macomer in circuiti culturali di livello anche nazionale;
- valutare la possibilità di promuovere nuovamente iniziative legate al format “Primavera nel Marghine” o simili nell'ottica di valorizzare la cultura locale e le ricchezze archeologiche del territorio;
- facilitare nel tempo la nascita di un coordinamento delle associazioni che vorrebbero riportare il Carnevale macomerese come appuntamento fisso nel calendario delle manifestazioni e operare perchè la sua organizzazione possa strutturarsi nel tempo con modalità che consentano la massima partecipazione all'organizzazione della manifestazione. Prevedere, in questo contesto, l'interesse delle Scuole cittadine alla partecipazione attiva nell'organizzazione del Carnevale macomerese.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 4*

##### *Ambiente e territorio*

La difesa, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente caratterizzerà linea amministrativa dell'attuale Amministrazione per una migliore fruibilità degli spazi urbani, dei nostri parchi, nell'interesse della popolazione e cercando di migliorare la qualità della vita della collettività. L'ambiente richiede rispetto e sviluppo in quanto non è un bene riproducibile a piacimento e da consumare senza criterio. La nostra amministrazione si pone l'obiettivo prioritario di operare tutte le scelte necessarie, sensibilizzando la comunità anche attraverso campagne informative.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 5*

##### *Rifiuti*

Prioritaria sarà la promozione di un nuovo approccio dell'ente sui temi legati al sistema rifiuti e della raccolta differenziata, attraverso una nuova modalità di comunicazione con la cittadinanza che andrà debitamente informata sui risultati ottenuti dal servizio e dovrà essere sentita e coinvolta per individuare, insieme al Comune, le modalità di miglioramento e crescita.

Apertura con la Regione di un tavolo per la soluzione definitiva della questione del sistema di trattamento dei rifiuti di Tossilo, che determini il fine del blocco in cui versa la società di gestione. Si perseguirà una soluzione che sia trasparente, economica, e che tuteli il Comune, i dipendenti, il territorio e le comunità locali in termini ambientali, gestionali e sanitarie. Determinante, al riguardo, sarà la corretta informazione nei confronti dei cittadini, della situazione attuale e di tutte le azioni che verranno intraprese per la soluzione della crisi del sistema gestito dalla Tossilo S.p.A.

Sarà sensibilizzata la popolazione, mediante specifiche campagne d'informazione, per combattere il mal costume delle deiezioni dei cani non raccolte. Verrà ampliato inoltre il numero dei cestini per la raccolta dei rifiuti e di quelli specifici per cani, proprio per limitare l'abbandono dei rifiuti sul territorio. Si amplierà il numero delle vie cittadine previste dal programma di spazzamento meccanizzato, in funzione anche delle caratteristiche e della percorribilità delle strade. Si rende necessario un migliore utilizzo del centro di raccolta, ampliandolo e aumentando anche la sorveglianza per evitare smaltimento non congrui.

Il Servizio di raccolta andrà nuovamente sottoposto a bando durante lo svolgimento del presente mandato. Sarà l'occasione per ripensare l'intero sistema di servizi individuando le risorse adeguate che rispondano alle reali esigenze del sistema di raccolta della Città di Macomer.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 6*

#### *Monte di Sant'Antonio*

Nell'ambito delle politiche ambientali un capitolo a parte merita il Monte di Sant'Antonio per l'importanza naturalistica, culturale e affettiva che riveste per la comunità macomerese e per l'intera Regione.

Per il Monte si propongono:

- un percorso di studi finalizzato alla sua reale valorizzazione e una serie di specifici progetti che abbiano lo scopo di salvaguardarne il patrimonio naturale oltre che di sostenere e promuovere le attività tradizionali;
- il sostegno di proposte e attività che abbiano le caratteristiche del turismo sostenibile e che consentano la fruizione del territorio del Monte anche attraverso il ripristino e la sistemazione dei vecchi sentieri;
- l'impegno perchè i cittadini e i turisti possano vivere il Parco in maniera sicura e responsabile e siano accompagnati in questo anche da un approfondimento professionale e culturale in materia ambientale e naturalistica;
- il coinvolgimento in questo processo del mondo dell'associazionismo e delle scuole, con progetti specifici che abbiano al centro il tema della tutela e salvaguardia dell'ambiente;
- la definitiva e completa sistemazione dell'area fieristica del Monte diventa in quest'ottica un elemento prioritario da perseguire nei tempi più brevi possibili perchè sia di supporto alle iniziative legate al mondo della produzione agro-pastorale e della tutela ambientale. In questo senso l'amministrazione ha già richiesto alla Regione risorse per superare il problema della linea telefonica e internet di supporto alla struttura e intende stilare un accordo di collaborazione con l'attigua struttura del Vivaio forestale di proprietà di Forestas per programmare attività congiunte di valorizzazione e manutenzione ordinaria della struttura;
- un'attenzione particolare andrà data al servizio antincendio che è necessario implementare ricreando quella sinergia tra gli enti preposti alla tutela del territorio e le associazioni di volontari che garantivano una vigilanza H24 per tutta la stagione estiva. L'area del Monte va dotata di una vedetta che possa avere una visibilità a 360° sicura, comoda e ben collegata. La stessa dovrà essere necessariamente ubicata all'interno dell'area boschiva del Monte di S. Antonio;
- la valorizzazione ulteriore dell'esperienza positiva degli Orti sociali ospitati in prossimità del polo fieristico promuovendo con gli assegnatari iniziative di informazione, partecipazione e condivisione dell'esperienza soprattutto col mondo delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 7*

#### *Efficientamento energetico*

Impostare un piano quinquennale per l'efficientamento energetico degli edifici comunali al fine di ridurre il fabbisogno energetico, ridurre le emissioni di CO2 e i loro costi di gestione.

Installare, dopo una analisi dei costi e benefici, sistemi di autoproduzione dell'energia rinnovabile (impianti fotovoltaici, minieolico) negli edifici e nelle aree di proprietà comunale allo scopo di partecipare attivamente alla transizione energetica e di ridurre i costi energetici.

L'energia prodotta dai sopra citati impianti potrebbe essere condivisa nelle comunità energetiche (CER) di cui l'Amministrazione comunale intende assumere il ruolo di promotrice, di consumer e prosumer. I cittadini e le imprese che intenderanno aderire alle CER, potranno usufruire degli incentivi economici offerti dalla normativa vigente. Si contribuirà così a combattere la povertà energetica e si potranno creare occasioni di lavoro per le imprese artigiane operanti nell'edilizia e nell'impiantistica.

Verranno inoltre attentamente valutate le possibilità di installazioni di impianti eolici e fotovoltaici nel territorio comunale. L'installazione degli impianti dovrà comportare vantaggi economici ed occupazionale ed essere rispettosi dell'ambiente. Si prevede, nei casi più importanti di chiedere il parere della popolazione tramite lo strumento del referendum.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 8*

### *Verde urbano*

Il verde costituisce una vera ricchezza per la città e un bene prezioso. Dalla qualità del verde urbano dipende direttamente la stessa qualità della vita della comunità.

Sarà individuata una modalità per la gestione del verde urbano, non più in forma episodica ed emergenziale, ma secondo un piano ed una specifica programmazione che tenda alla salvaguardia del nostro patrimonio verde. Definiremo un piano sullo stato delle aree verdi macomeresi, che ci fornisca un quadro generale, il quale evidenzia i punti di forza e i punti deboli con eventuali criticità in maniera da avere maggiore incisività sull'intervento. Inoltre, ove possibile, verrà elaborato un censimento specifico delle piante presenti sul territorio, proprio per comprendere al meglio quali e quanti interventi operare, ampliando anche, ove presenti, le aree gioco attrezzate per bambini nei vari parchi della città;

il Comune ha già individuato nell'Agenzia regionale Forestas un partner privilegiato con cui collaborare per valorizzare al meglio le reciproche competenze nella gestione del verde urbano. Si pensa a condividere un Accordo specifico che consenta al Comune e a Forestas di programmare attività di intervento nel tessuto urbano e nel territorio che valorizzino al meglio anche la preziosa risorsa rappresentata dal Vivaio forestale che ha sede nei pressi della Montagna di Sant'Antonio;

Sarà rafforzata la piantumazione di piante all'interno del centro abitato prevedendo anche la sostituzione di quelle che rappresentano un elemento di criticità o pericolo. Prevediamo la stesura di un Piano delle potature.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 9*

#### *Piano di decoro urbano*

Il decoro urbano rappresenta la bellezza e la dignità dello spazio cittadino, nelle sue parti di uso collettivo ma non solo, ed esprime un concetto estetico e morale che riguarda la qualità sociale, ma che rapporta la responsabilità civile della collettività nei confronti della comunità tutta.

L'obiettivo è quello di riqualificare varie zone della città attraverso una promozione della qualità e delle caratteristiche cittadine, promuovendo la cultura civica del decoro e agevolando interventi di cura e miglioramento dell'immagine della città, lavorando in sinergia con le attività commerciali, artigianali e turistiche.

L'amministrazione intende mettere mano definitivamente alla riqualificazione dell'area dei lotti 16/17 per la cui sistemazione il Comune ha a disposizione diverse idee progettuali frutto di un Concorso di idee bandito proprio per la sistemazione dell'area. Analogo impegno verrà riversato nei confronti della attigua Piazza Caduti sul Lavoro (Ex Mercato civico) rispetto alla quale è forte il malcontento della cittadinanza per le difficoltà della sua fruizione.

È intendimento dell'Amministrazione elaborare un piano di decoro urbano che abbia il principale obiettivo di conservare, tutelare e riqualificare il patrimonio edilizio, nonché gli spazi di uso collettivo, rendendoli fruibili ed efficienti.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 10*

#### *Protezione civile*

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo di rivisitare la funzione di Protezione civile per quanto concerne le competenze dell'ente locale per riportare l'attenzione ai temi della sicurezza agli alti livelli.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 11*

#### *Attività produttive, lavoro e commercio*

Il Commercio, le Attività produttive rappresentano per Macomer uno dei pilastri della propria forza economica su cui ruota gran parte della possibilità di creare nuovi posti di lavoro. In questo settore si intende:

- rilanciare con la Regione Sardegna la procedura interrotta per la istituzione di un Consorzio industriale autonomo e debitamente finanziato per un rilancio della zona industriale, delle attività

produttive in essa insediate e che sia attrattivo per nuove imprese;

- verificare la possibilità di istituzione di una Zes (Zona Economica Speciale) che colleghi la zona industriale di Tossilo con aree di interesse economico votate all'import-export.
- rivisitare la zona industriale cittadina di Bonu Trau per la sua definitiva qualificazione ed il suo definitivo rilancio anche in termini commerciali. La promozione di politiche di sviluppo locale che valorizzino le competenze industriali e dell'agroalimentare anche attraverso l'utilizzo di istituzioni locali (ITS, LAORE, ASPAL ecc.) e territoriali (Camera di Commercio, Assessorati regionali ecc);
- potenziare le opportunità già espresse dalla città in termini di organizzazione di eventi di carattere territoriale, regionale e nazionale (Fiere di settore, Mostre, Convegni, Raduni ecc) col coinvolgimento degli operatori commerciali in forma singola o associata (Associazioni di categoria) per individuare un calendario di attività che consentano di ospitare in città un numero di iniziative capaci anche di creare indotto significativo e stabile nel tempo, per le attività commerciali macomeresi.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 12*

#### *Lavori pubblici e viabilità*

I settori dei Lavori pubblici e della Viabilità rappresentano un elemento strategico per l'intero sviluppo della città per la sua stessa vocazione. La loro qualità è direttamente proporzionale alla capacità di crescita degli altri settori produttivi. Per questo si intende al riguardo si intende:

- operare una ricognizione sui lavori pubblici attualmente in corso, quelli finanziati e ancora da appaltare, quelli da individuare come prioritari per richiederne il finanziamento.
- impostare un piano quinquennale per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e dei servizi del patrimonio comunale per calendarizzare interventi di rifacimento o sistemazione degli stessi (impianti di illuminazione pubblica, bitumazione delle strade, rete idrica e fognaria, sistemazione aree degradate ecc);
- individuare le risorse per portare a compimento la sistemazione urbanistico-architettonica del comparto di Via Cavour ex Alas che consenta di trovare finalmente una destinazione d'uso definitiva all'ex opificio e ai numerosi volumi oggi inutilizzati della vecchia zona industriale della città;
- rivisitare il secondo lotto del Progetto Intermodale passeggeri che prevedeva la sistemazione di un'ampia area delle ex Ferrovie complementari e la sistemazione di un'area parcheggi funzionale al sistema dei trasporti locali e dell'accoglienza in un'eventuale area museale dedicata al tema Ferrovie;
- valutare la possibilità di reperire i finanziamenti necessari per dotare la città di un nuovo Palazzetto dello Sport per puntare alla realizzazione di un'opera di alto valore funzionale e architettonico che doti la città di un punto di riferimento di carattere regionale per lo svolgimento di eventi sportivi;
- mettere in campo un Piano per l'abbattimento delle Barriere architettoniche che venga incontro alle diverse categorie di cittadini che, per motivi di età e di salute non riescono con la situazione esistente, ad aver riconosciuto il loro diritto alla mobilità nel centro urbano;
- condividere quanto prima con la Regione la possibilità di un nuovo percorso per il trasporto pubblico urbano che consenta ai pullmini operanti in città di raggiungere il nuovo cimitero la cui fruizione, di fatto, è oggi preclusa ai nostri concittadini che non siano nella possibilità di raggiungerlo in automobile.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 13*

#### *Sport e tempo libero*

L'Amministrazione oltre a riconoscere il valore dello sport in sé, comprende l'estrema importanza che le attività sportive e il mondo del volontariato che le rende possibili, rappresentano per la tenuta sociale e per l'educazione delle nuove generazioni. Lo sport sarà dunque una delle altre priorità da seguire con attenzione e per la quale si intende:

- procedere prioritariamente a una ricognizione degli impianti sportivi al fine di verificare il loro grado di sicurezza per poter programmare interventi capaci di riportare il sistema sportivo della città al centro degli interessi regionali. Il coinvolgimento diretto, in questo lavoro, del ricco e indispensabile mondo dell'associazionismo sportivo che rappresenta una ricchezza unica, per quantità e qualità, nel panorama

sardo anche attraverso la ricostituzione di un'apposita Commissione o Consulta dello sport con funzione consultiva e di proposta;

- perseguire l'obiettivo di promozione, in sinergia con l'associazionismo, degli eventi sportivi di carattere locale, territoriale e regionale che consentano di massimizzare il coinvolgimento dei settori giovanili delle diverse discipline praticate in città;
- dare specifica attenzione agli spazi presenti nel tessuto urbano per favorirne l'utilizzo da parte di tutte le fasce di età con particolare attenzione ai bambini e agli anziani per lo svolgimento delle loro attività del tempo libero anche in forma associata che preveda un coinvolgimento intergenerazionale;
- favorire la collaborazione delle Associazioni di categoria delle attività produttive (Ascom, Confesercenti ecc) per il coinvolgimento anche del settore produttivo della città a vantaggio delle iniziative legate al tempo libero in maniera che si creino interazioni positive fra gli eventi proposti e le esigenze economiche di commercianti e artigiani;
- essere promotori della collaborazione fra le attività sportive e le scuole cittadine per potenziare ulteriormente la funzione sociale dello sport all'interno della nostra comunità;
- istituire un Premio che anche formalmente riconosca l'importanza che riconosciamo allo sport e che premi le eccellenze che, di anno in anno, si distinguono per meriti non solamente agonistici nell'ambito della propria disciplina sportiva;
- recuperare risorse pubbliche per la realizzazione di progetti di carattere sportivo che valorizzino le realtà sportive cittadine e che ne rafforzino le capacità organizzative, gestionali e di programmazione.

#### **2.1.4 IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE DI MACOMER**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.\*\* del 25-03-2024, il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 adottato dal Comune di Macomer ed allegato al presente PIAO 2024-2026, rappresenta il documento "strumentale" con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale, indispensabile per porre in essere tutti i dispositivi, strategie, attività e obiettivi indicati nel PIAO in quanto mette a disposizione tutta una serie di strumenti che permettono di giovare dei benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali.

Lo scopo del documento è quello di individuare le aree di intervento per l'Ente, in accordo al "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026", necessarie per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Macomer. Tale transizione ha l'obiettivo di fornire in modalità on-line, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione, l'agenda digitale impone scadenze imminenti per le azioni ed i servizi on-line ritenuti più importanti; tali aree prioritarie verranno analizzate di seguito ed evidenziate al fine di:

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

L'Ente si pone n.6 obiettivi generali in tema di digitalizzazione:

- Migliorare gli standard di sicurezza attuali;
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; completare l'adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia;
- Rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale, con l'obiettivo di svolgere funzioni di pubblica utilità e di analisi dei dati;
- Rendere efficienti i processi di back-office dell'Ente, con un evidente risparmio economico, e conseguire una semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali;
- Garantire ai cittadini maggiore affidabilità, sicurezza e rispetto della privacy. Innovazione dei servizi verso infrastrutture e soluzioni cloud, integrando un'effettiva riqualificazione della spesa pubblica in ambito informatico.
- Realizzare processi innovativi all'interno dell'Ente legati all'erogazione di servizi digitali più facilmente scalabili (capacità di migliorare le prestazioni in funzione delle necessità e disponibilità) e accessibili rivolti ai cittadini.

Per quanto attiene le componenti tecnologiche, vengono illustrate dal Piano in distinti capitoli e, per ciascuno di essi, vengono definiti obiettivi e risultati attesi

### *Capitolo 1: Sicurezza.*

Obiettivo: Migliorare gli standard di sicurezza attuali

Risultati attesi:

- Postazioni client più sicure;
- Impossibilità di accesso per i dispositivi non autorizzati;
- Migliore sicurezza dei dati trattati con strumenti informatici.

### *Capitolo 2: Servizi*

Obiettivo: Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali. Adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia.

Risultati attesi:

- utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio delle PA dei propri servizi on line.

### Capitolo 3: Dati

Obiettivo: Rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale al fine di svolgere funzioni di pubblica utilità e a fini di analisi dei dati. Migliorare l'integrazione con servizi già attivi secondo gli standard AgID quali ANPR- PDND.

Risultati attesi:

- Implementazione dei dati di tipo aperto secondo gli standard AgID;
- Introduzione di servizi che permettono ai cittadini l'accesso a dati nazionali ed europei;
- Messa in sicurezza di dati personali/particolari tramite processi di criptazione.

### Capitolo 4: Piattaforme

Obiettivo: efficientare i processi di *back-office* dell'Ente per conseguire risparmio economico, e semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali.

Risultati attesi:

- Integrazione di ulteriori servizi sulla piattaforma AppIO;
- Implementazione e completamento di tutte i procedimenti comunali mediante l'utilizzo delle istanze on line.

## LINEE D'AZIONE

### Estensione dell'utilizzo della piattaforma AppIO

Descrizione: La piattaforma AppIO è stata implementata con servizi interamente rivolti al cittadino. Si prevede una estensione dei servizi e procedimenti coinvolti

Piano dei tempi: 2024/26

Strutture responsabili: ufficio transizione al digitale

Fonti di finanziamento: PNRR

### Esperienza del cittadino – istanze on line

Descrizione: Nuovo sito web istituzionale e implementazione delle istanze on line con nuovi servizi interamente rivolti al cittadino. Completamento e migrazione di tutte le istanze raccolte al Cittadino interamente on line.

Piano dei tempi: 2024/26.

Strutture responsabili: ufficio transizione al digitale

Fonti di finanziamento: PNRR.

## *Capitolo 5: Infrastrutture*

Le politiche suggerite dall'Agid prevedono l'adozione fin da subito del Cloud Computing nelle sue diverse modalità SaaS. L'Ente nel Corso del 2023 ha migrato le proprie procedure in Cloud al fine di avere un miglioramento sia dei livelli dei servizi, che nell'accessibilità dei dati e usabilità.

## *Capitolo 6: Governance*

Obiettivo: Realizzare processi innovativi all'interno dell'Ente legati all'erogazione di servizi digitali più facilmente scalabili (cioè capaci di migliorare le prestazioni in funzione delle necessità e disponibilità) e accessibili rivolti ai cittadini.

Risultati attesi:

- Realizzazione di progetti “Cultural heritage” con l'obiettivo di valorizzare il patrimonio culturale del territorio;
- Sviluppo delle competenze e abilità digitali dei dipendenti dell'Ente.
- Partecipazione a bandi di gara per “Wellbeing” riguardo tematiche rivolte al benessere e alla salute dei cittadini.

## *Capitolo 7: Intelligenza artificiale*

Principi generali, obiettivi e risultati attesi:

Le amministrazioni pubbliche in generale e il Comune di Macomer in particolare devono affrontare molte sfide nel perseguire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale. Di seguito si riportano alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

1. **Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi.** Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività.
2. **Analisi del rischio.** Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'AI Act.
3. **Trasparenza, responsabilità e informazione.** Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale.
4. **Inclusività e accessibilità.** Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.
5. **Privacy e sicurezza.** Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della privacy per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.
6. **Formazione e sviluppo delle competenze.** Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza



artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.

7. **Standardizzazione.** Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'AI Act.
8. **Sostenibilità:** Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.
9. **Foundation Models (Sistemi IA «ad alto impatto»).** Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare foundation models «ad alto impatto», si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.
10. **Dati.** Le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce di dati forniti dall'amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e privacy.

Per una lettura di maggior dettaglio si rinvia all'allegato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026.

### 2.1.5 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è uno strumento programmatico che si pone come obiettivo l'adozione di "azioni positive", ossia *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"* all'interno del contesto organizzativo dell'Ente con lo scopo di garantire un corretto equilibrio fra le donne e gli uomini che operano nel medesimo ambiente lavorativo. La particolarità delle azioni positive è quella di essere delle "misure speciali" in quanto esse rappresentano delle "misure specifiche e definite" da adottarsi in un determinato contesto al fine di eliminare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, ma anche misure di tipo temporanee perché esse si rendono necessarie qualora si manifestino forme di discriminazione e fino a quando esse continuano a persistere. Sul piano normativo le azioni positive trovano la loro fonte di legittimazione nel Diritto dell'unione Europea e Corte di giustizia europea CE in cui vengono definite come azioni aventi la finalità di *"eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro"*. La legge 125/1991, i decreti legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 e per ultima la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del 23 maggio 2007 prevedono la predisposizione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano delle Azioni Positive. A rafforzare ancor di più la predisposizione di tali misure per le di azioni positive è il D. Lgs. n. 5 del 2010 il quale al comma 3 prevede espressamente che *"Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"*. La normativa italiana ha previsto diversi modelli sia per il settore pubblico sia per il settore privato, prevedendo l'obbligatorietà delle misure per il primo. Lo stesso D. Lgs. n. 198 del 2006 prevede agli art. 42 e 48 quanto segue:

- *eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- *favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- *favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- d) *superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a*

- seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- *promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
  - *favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*
  - *valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, lettera e del D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5)";*
  - *Detti Piani "favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi" (art.48, comma 1);*
  - *vengano predisposti "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";*

Con Delibera della Giunta Comunale n. 218 del 13-11-2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 - 2026(ART. 48 D.LGS. N. 198/2006)" il Comune di Macomer ha provveduto ad approvare il proprio Piano Triennale della azioni positive. Dall'analisi preliminare del contesto situazionale è emerso che l'Ente gode di un generale equilibrio tra i diversi incarichi e le diverse professionalità; tale analisi è stata necessaria per definire obiettivi generali e misure di azioni positive specifiche.

Obiettivi Generali:

- Rimuovere degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, come peraltro previsto nel CCDI normativo 2019/2021 siglato in data 19.11.2019;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Quanto alle specifiche azioni positive sono state individuate n.3 azioni:

#### 1. BANCA DELLE ORE/FLESSIBILITÀ ORARIO

*Obiettivo:* Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

*Descrizione:* In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

#### 2. FORMAZIONE PERMANENTE DEL DIPENDENTE

*Obiettivo:* Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

*Descrizione:* Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da

trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali, quali la formazione in videoconferenza;

### 3. COSTITUZIONE DEL C.U.G. ENTRO IL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO 2024

*Obiettivo:* L'istituzione del C.U.G. mira a promuovere le pari opportunità e a monitorare costantemente presso l'ente la tutela delle pari opportunità, e la tutela contro le discriminazioni, il mobbing e contro qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

*Descrizione:* Monitoraggio e promozione delle pari opportunità, delle tematiche collegate e tutela contro le discriminazioni

### 2.2.1 LA PERFORMANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La L. n.15 del 04-03-2009 e il suo Decreto attuativo D.Lgs. n. 150 del 27-10-2009 (c.d. Decreto Brunetta) ha dato vita ad una riforma epocale circa il funzionamento della Pubblica Amministrazione per quanto riguarda specificatamente la produttività del lavoro pubblico e la sua organizzazione, ma anche per quanto concerne i principi di efficienza e trasparenza. Nello specifico la Riforma Brunetta poggia su quattro pilastri:

**Principio di trasparenza:** intesa come accessibilità totale sull'informazione e l'organizzazione della pubblica Amministrazione;

**Valorizzazione del merito e strumenti di premialità:** vengono introdotti strumenti di premialità al fine di valorizzare i dipendenti più capaci e meritevoli, incentivando così la produttività e e la qualità delle prestazioni;

**Innovazioni in merito alla contrattazione collettiva e in materia di dirigenza:** si assiste alla ridefinizione delle materie attribuite alla contrattazione collettiva e il Dirigente viene equiparato al datore di lavoro;

**Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici:** rinnovamento della disciplina delle sanzioni disciplinari e delle responsabilità dei dipendenti pubblici, intervenendo in modo particolare sull'assenteismo e sulla scarsa produttività.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le Amministrazioni Pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Il D.Lgs. 150/2009 individua 3 strumenti cardini per definire la performance organizzativa, settoriale e individuale, la valutazione e risultati conseguiti:

**Il Piano della Performance**, strumento di programmazione triennale che definisce tutti gli obiettivi di carattere organizzativo e individuale volti a perseguire il miglioramento complessivo dell'amministrazione adottando strumenti di premialità e di merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti. Pertanto la finalità del Piano è quella di garantire obiettivi di carattere strategico trasversali all'intera struttura dell'Ente che diverrà oggetto di valutazione dei Dirigenti.

**Il Ciclo della Performance**, processo di misurazione e valutazione della performance che ha quale scopo principale l'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano, il miglioramento degli standard dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, nonché l'accrescimento delle competenze professionali e la valutazione del merito;

**La Relazione sulla performance** prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità. La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi. La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009. Con D.L. n.80/2021 convertito in L. n.113/2021 il Piano della performance viene integrato nel novero dei Piano assorbiti dal PIAO.

## 2.2.2 IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MACOMER

In continuità e in coerenza con gli obiettivi della precedente annualità e individuati nel PIAO 2023-2025, con Delibera della Giunta Comunale n. 21 del 30-01-2024 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 - art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e Piano della Performance: obiettivi di performance organizzativa e obiettivi strategici. Approvazione.” la Giunta Comunale ha approvato gli obiettivi di performance organizzativa e obiettivi strategici dell’Ente. Fra questi sono risultati cruciali per il proseguo del percorso di innovazione digitale anche per l’annualità 2024 – ma anche per la strategia di valore pubblico individuata dal presente PIAO 2024-2026 – i seguenti obiettivi, validati da parte del Nucleo di Valutazione con Verbale n.2/2024, trasmesso in data 31-01-2024 ed acquisito al Prot. n. 3019 del 05-02-2024

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL’ENTE:PUNTI:

OBIETTIVO N.1: AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE AUMENTATA RISPETTO ALL’ANNO PRECEDENTE.

*Indicatore:* aumento del +5%.

*Termine:* entro il 31-12-2024.

OBIETTIVO N.2: RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO: RISPETTO ASSOLUTO DEL TERMINE DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (INDICATORE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) FATTI SALVI I DIVERSI TERMINI PREVISTI DALLE NORME E DAGLI ACCORDI CON I FORNITORI.

*Indicatore:* Liquidazione delle fatture entro il 25° giorno dall’assunzione delle stesse al protocollo dell’ente.

*Termine:* entro il 31-12-2024.

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: PUNTI:

OBIETTIVO N.3 GESTIONE STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE. ELABORAZIONE DATI, PROGRAMMI, ECC. DA PARTE DEI VARI SETTORI ED ADEMPIMENTI CONNESSI PER GARANTIRE, AL DI LÀ DI EVENTUALI DECRETI DI PROROGA, LA PRESENTAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO 2025/2027 ALLA GIUNTA ONDE CONSENTIRE L’APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO ENTRO IL 31-12-2024. IL SEGRETARIO GENERALE E/O IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO TRASMETTERÀ PREVENTIVAMENTE AI DIRIGENTI UNA CONVOCAZIONE ATTINENTE I VARI ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL’APPROVAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO DI PREVISIONE ENTRO IL 15 SETTEMBRE 2024 E COORDINERÀ PER QUANTO DI COMPETENZA IL LAVORO CON GLI ALTRI DIRIGENTI.

*Indicatore:* Avvio dei lavori entro il 15/09/2024 e approvazione entro il 31-12-2024.

*Termine:* 31-12-2024

OBIETTIVO N.4: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA E DAL PTPCT DELL’ENTE, INTEGRATO NELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2024-2026.

*Indicatore:* attuazione del monitoraggio semestrale previsto nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sezione 2.3 del PIAO 2024/2026.

*Termine:* 15-07-2024 e 15-01-2025.

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.1: ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E FONDO DI COESIONE (FC) IN PROSECUZIONE DELL'INDIVIDUAZIONE E APPROVAZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO.**

*Indicatore:* conseguimento target previsti dai singoli bandi PNRR.

*Termine:* rispetto dei vari cronoprogrammi.

**OBIETTIVO STRATEGICO N.2: INCENTIVAZIONE E PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE ANCHE MEDIANTE L'INDIVIDUAZIONE DI ALMENO 2 PROCEDIMENTI PER SETTORE DA GESTIRE ENTRO IL 31/12/2024 IN FORMA INTERAMENTE INFORMATIZZATA.**

*Indicatore:* conseguimento della piena funzionalizzazione.

*Termine:* 31-12-2024

**OBIETTIVO STRATEGICO N.3: RICOGNIZIONE DELLO STATO DEL TERRITORIO PER QUANTO ATIENE LA SICUREZZA E LE OCCUPAZIONI**

*Indicatore:* Mappatura del territorio urbano

*Termine:* 31-12-2024.

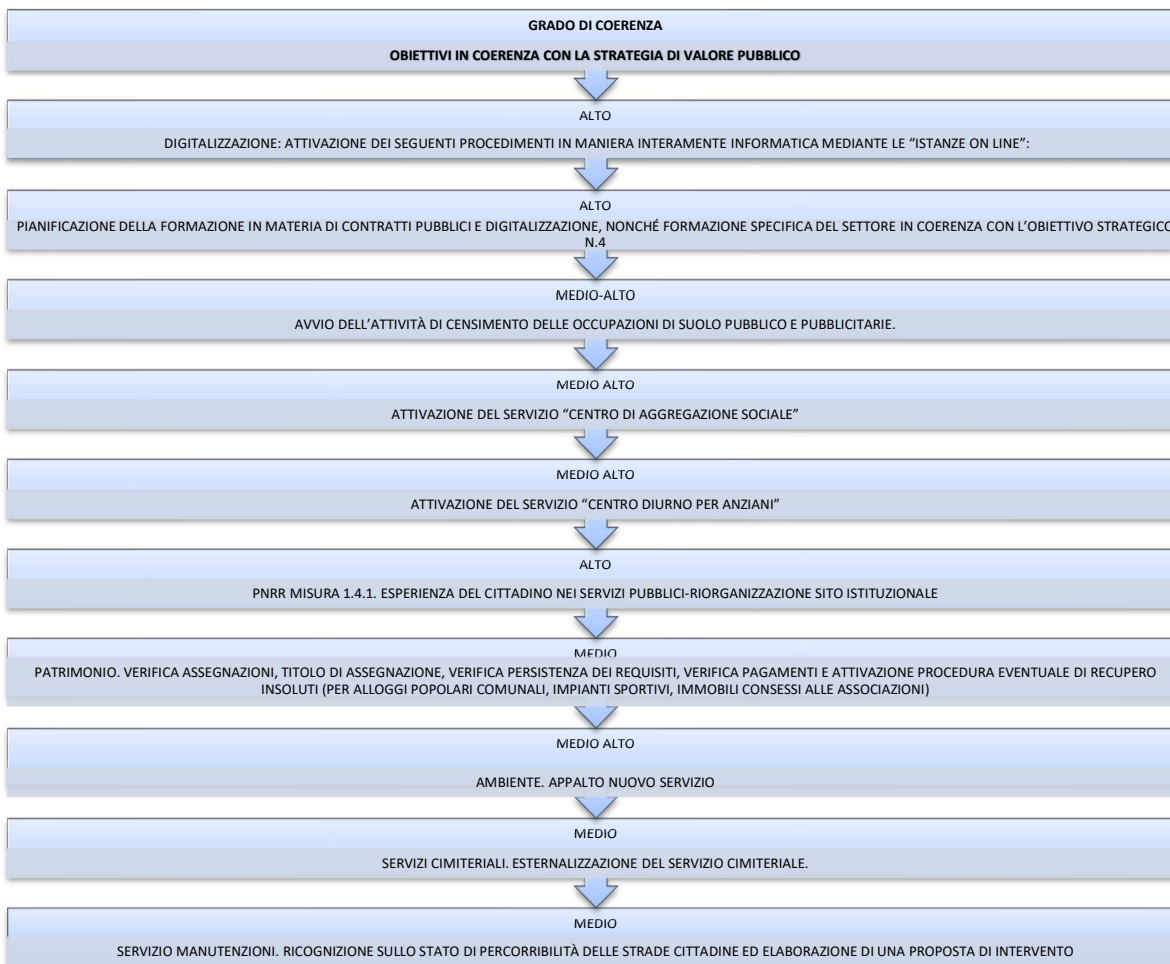
**OBIETTIVO N. 4: AVVIO DELLA FORMAZIONE IN ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 28-11-2023.**

*Indicatore:* conseguimento del target formativo di n.24 ore per tutti i dipendenti

*Termine:* 31-12-2024

## SETTORE TECNICO – OBIETTIVI

Dirigente: *Ing. Floriana Muroi*



### OBIETTIVI SETTORIALI

#### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

OBIETTIVO N.1 DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE":

- 1) SERVIZIO AMBIENTE: RITIRO INGOMBRANTI

*Indicatore:* Attivare entro il 31/12/2024 le istanze on line per i procedimenti sopra indicati, per almeno il 50% delle istanze.

*Termine:* 31-12-2024.

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.4

OBIETTIVO N.2: PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE, NONCHÉ FORMAZIONE SPECIFICA DEL SETTORE IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4

*Indicatore n.1:* predisposizione programma formativo specifico per il Settore;

*Termine:* 31-03-2024

*Indicatore n.2:* conseguimento percorsi formativi in materia di contratti pubblici e digitalizzazione

*Termine:* 30-06-2024

*Indicatore n.3:* conseguimento percorsi formativi specifici per il personale del Settore

*Termine:* 31-12-2024

**Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.3: Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Finanziario e la Polizia Locale**

OBIETTIVO N.3 RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO: AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI CENSIMENTO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITARIE.

*Indicatore:* Censire le occupazioni e attivare il raffronto con la banca dati informatica detenuta dall'ente.

*Termine:* 50 % delle occupazioni entro il 31-12-2024.

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Segreteria**

OBIETTIVO N.4: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE".

*Indicatore:* Verifica standard minimi previsti dalla normativa vigente.

*Termine:* 31-05-2024.

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Segreteria**

OBIETTIVO N.5: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DIURNO PER ANZIANI".

*Indicatore:* Verifica standard minimi previsti dalla normativa vigente.

*Termine:* 31-03-2024

**Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.1: obiettivo trasversale da condividere con tutti i Settori**

OBIETTIVO N.6: PNRR MISURA 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI-RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE

*Indicatore:* migrazione dei contenuti

*Termine:* 30-04-2024

#### **ULTERIORI OBIETTIVI SETTORIALI**

OBIETTIVO N.5: PATRIMONIO. VERIFICA ASSEGNAZIONI, TITOLO DI ASSEGNAZIONE, VERIFICA PERSISTENZA DEI REQUISITI, VERIFICA PAGAMENTI E ATTIVAZIONE PROCEDURA EVENTUALE DI RECUPERO INSOLUTI (PER ALLOGGI POPOLARI COMUNALI, IMPIANTI SPORTIVI, IMMOBILI CONCESSI ALLE ASSOCIAZIONI)

*Indicatore:* raggiungimento dell'80% delle verifiche

*Termine:* 31-12-2024



OBIETTIVO N.7: AMBIENTE. APPALTO NUOVO SERVIZIO

Indicatore: indizione di gara

Termine: 31-07-2024

OBIETTIVO N. 8: SERVIZI CIMITERIALI. ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE.

Indicatore: predisposizione progetto e procedura di gara

Termine: 31-12-2024

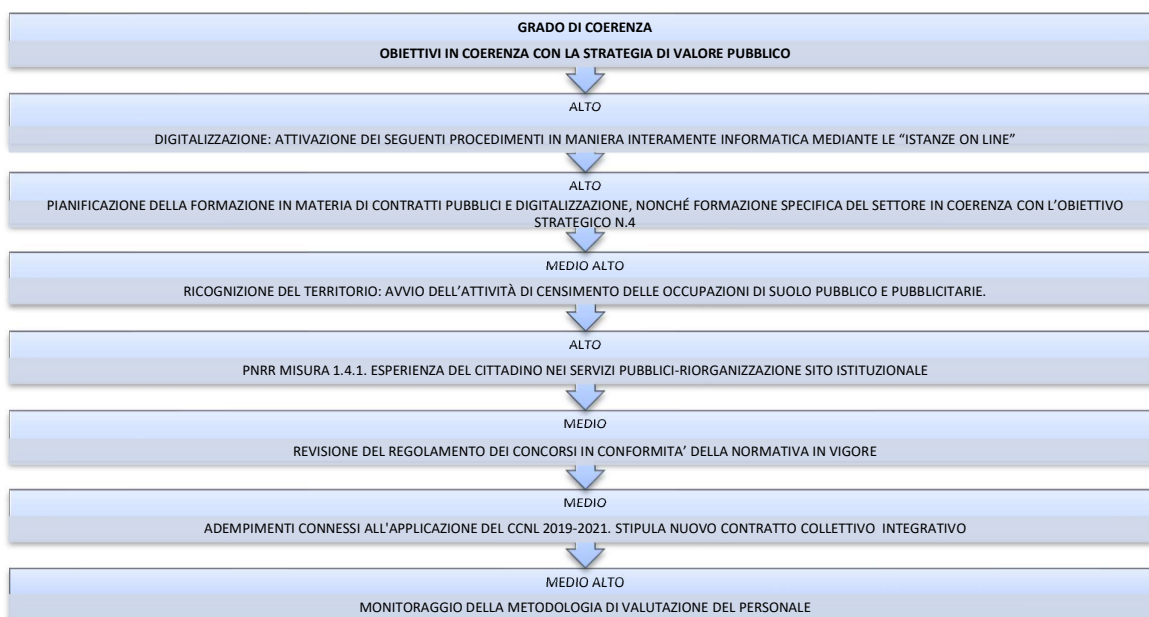
OBIETTIVO N.9: SERVIZIO MANUTENZIONI. RICOGNIZIONE SULLO STATO DI PERCORRIBILITÀ DELLE STRADE CITTADINE ED ELABORAZIONE DI UNA PROPOSTA DI INTERVENTO

Indicatore: predisposizione della proposta

Termine: 30-06-2024

## SETTORE FINANZIARIO

Dirigente: *Dott.ssa Cristina Cadoni*



## OBIETTIVI SETTORIALI

Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

OBIETTIVO N.1 DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE":

- 1) TARI: ATTIVAZIONE DELLE ISTANZE ON LINE PER DENUNCE, VARIAZIONE E CANCELLAZIONI

*Indicatore:* Attivare entro il 31/12/2024 le istanze on line per i procedimenti sopra indicati, per almeno il 50% delle istanze.

*Termine:* 31-12-2024.

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.4

OBIETTIVO N.2: PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE, NONCHÉ FORMAZIONE SPECIFICA DEL SETTORE IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4

*Indicatore n.1:* predisposizione programma formativo specifico per il Settore;

*Termine:* 31-03-2024

*Indicatore n.2:* conseguimento percorsi formativi in materia di contratti pubblici e digitalizzazione

*Termine:* 30-06-2024

*Indicatore n.3:* conseguimento percorsi formativi specifici per il personale del Settore

*Termine:* 31-12-2024

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.3: Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Tecnico e la Polizia Locale

OBIETTIVO N.3 RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO: AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI CENSIMENTO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITARIE.

*Indicatore:* Censire le occupazioni e attivare il raffronto con la banca dati informatica detenuta dall'ente.

*Termine:* 50 % delle occupazioni entro il 31-12-2024.

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.1: obiettivo trasversale da condividere con tutti i Settori

OBIETTIVO N.4: PNRR MISURA 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI-RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE

*Indicatore:* migrazione dei contenuti

*Termine:* 30-04-2024

#### ULTERIORI OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.5: REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONCORSI IN CONFORMITÀ DELLA NORMATIVA IN VIGORE

*Indicatore:* Predisporre il regolamento e presentarlo alla giunta per l'approvazione entro il mese di Giugno 2024

*Termine:* 30-06-2024

OBIETTIVO N.6: MONITORAGGIO DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

*Indicatore:* Monitorare il funzionamento della metodologia di valutazione ed eventualmente modificarla, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n.

74/2017, che stabilisce che le amministrazioni “adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell’OIV” la metodologia di valutazione.

Termine: 31/12/2024.

## SETTORE SEGRETERIA – OBIETTIVI

Dirigente: *Dott.ssa Cristina Cadoni*



### OBIETTIVI SETTORIALI

#### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all’Obiettivo Strategico n.2

OBIETTIVO N.1 DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE “ISTANZE ON LINE”:

- 1) SERVIZI SOCIALI: Attivazione delle istanze on line per Legge Regionale n° 162
- 2) SERVIZI SOCIALI: Attivazione delle istanze on line per Legge Regionale n° 431
- 3) SERVIZI SOCIALI: Attivazione delle istanze on line per Fibromialgia
- 4) SERVIZI SOCIALI: Attivazione delle istanze on line per Nidi Gratis
- 5) PUBBLICA ISTRUZIONE: Attivazione delle istanze on line per Borse di studio
- 6) CULTURA: Attivazione delle istanze on line per la concessione di contributi ordinari alle associazioni

Indicatore: attivazione per 85% dei procedimenti entro il 31-12-2024.

Termine: 31-12-2024.

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all’Obiettivo Strategico n.4

OBIETTIVO N.2: PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE, NONCHÉ FORMAZIONE SPECIFICA DEL SETTORE IN COERENZA CON L’OBIETTIVO STRATEGICO N.4

Indicatore n.1: predisposizione programma formativo specifico per il Settore;

*Termine:* 31-03-2024

*Indicatore n.2:* conseguimento percorsi formativi in materia di contratti pubblici e digitalizzazione

*Termine:* 30-06-2024

*Indicatore n.3:* conseguimento target formativi pari a n.24 ore per il personale del Settore

*Termine:* 31-12-2024

**Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.1: obiettivo trasversale da condividere con tutti i Settori**

OBIETTIVO N.3: PNRR MISURA 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI-RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE

*Indicatore:* migrazione dei contenuti

*Termine:* 30-04-2024

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Tecnico**

OBIETTIVO N.4: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE".

*Indicatore:* Definizione delle modalità di affidamento del servizio.

*Termine:* 31-05-2024.

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Tecnico**

OBIETTIVO N.5: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DIURNO PER ANZIANI".

*Indicatore:* Avvio del servizio entro il 31/03/2024.

*Termine:* 31-03-2024

## **ULTERIORI OBIETTIVI SETTORIALI**

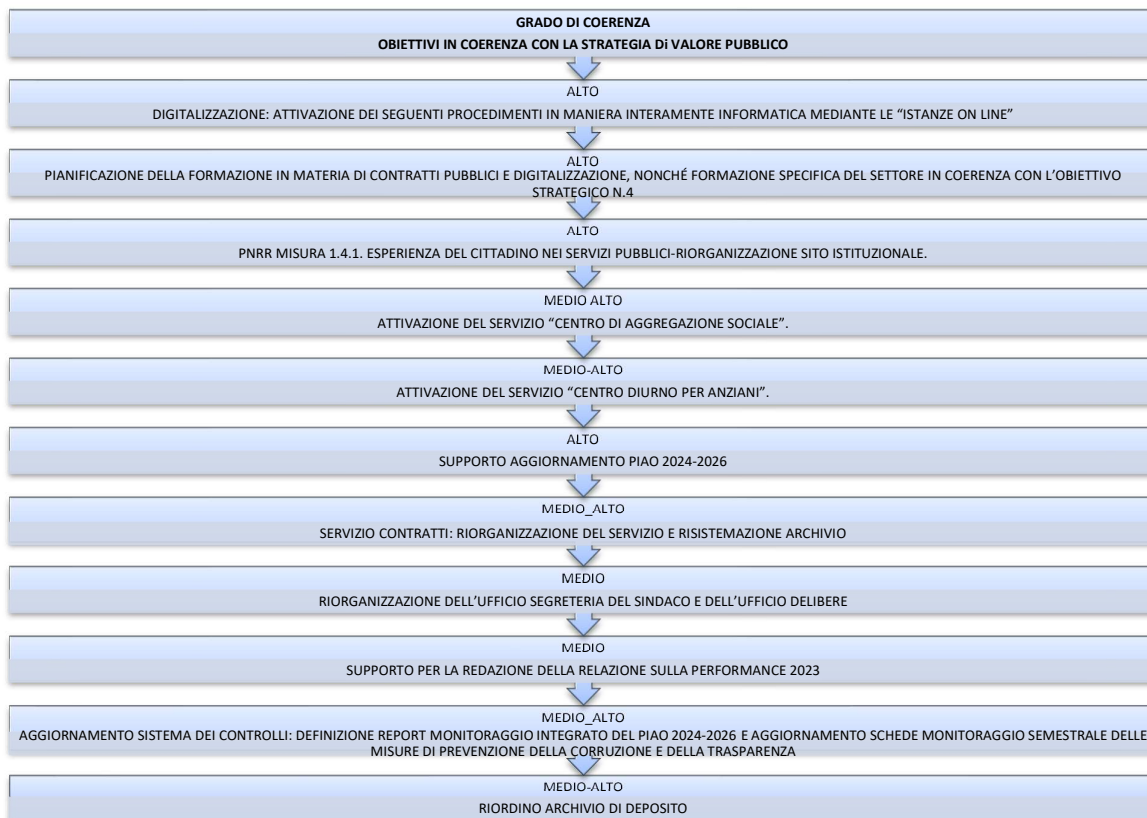
OBIETTIVO N.6: REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI

*Indicatore:* Revisionare il regolamento e presentarlo al consiglio per l'approvazione entro il mese di Giugno 2024.

*Termine:* 30-06-2024.

## SETTORE SEGRETERIA 1 – OBIETTIVI

Dirigente ad interim: *Segretario Generale*



### OBIETTIVI SETTORIALI

#### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

OBIETTIVO N.1 DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE":

- 1) SERVIZIO PROTOCOLLO: ISTANZE DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

*Indicatore:* attivazione per 85% dei procedimenti entro il 31-12-2024.

*Termine:* 31-12-2024.

#### Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.4

OBIETTIVO N.2: PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE, NONCHÉ FORMAZIONE SPECIFICA DEL SETTORE IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4

*Indicatore n.1:* predisposizione programma formativo specifico per il Settore;

*Termine:* 31-03-2024

*Indicatore n.2:* conseguimento percorsi formativi in materia di contratti pubblici e digitalizzazione

*Termine:* 30-06-2024

*Indicatore n.3:* conseguimento target formativi pari a n.24 ore per il personale del Settore

*Termine:* 31-12-2024

**Obiettivo coerente alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.1: obiettivo trasversale da condividere con tutti i Settori**

OBIETTIVO N.3: PNRR MISURA 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI-RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE

*Indicatore:* migrazione dei contenuti

*Termine:* 30-04-2024

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Segreteria.**

OBIETTIVO N.4: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE".

*Indicatore:* Predisposizione schema di contratto.

*Termine:* 31-07-2024.

**Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1 e il Settore Segreteria.**

OBIETTIVO N.5: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DIURNO PER ANZIANI".

*Indicatore:* Predisposizione schema di contratto.

*Termine:* 31-04-2024

OBIETTIVO N.6: SUPPORTO AGGIORNAMENTO PIAO 2024-2026

*Indicatore n.1:* Trasmissione bozza ai Dirigenti entro il 15-01-2024;

*Termine:* 15-01-2024

*Indicatore n.2:* Approvazione PIAO 2024-2026

*Termine:* entro il 31-01-2024 e comunque entro i termini previsti dalla Legge.

## **ULTERIORI OBIETTIVI SETTORIALI**

OBIETTIVO N.7: SERVIZIO CONTRATTI: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E RISISTEMAZIONE ARCHIVIO;

*Indicatore n.1:* risistemazione archivio atti pubblici digitali e cartacei

*Termine:* entro il 31-04-2023.

*Indicatore n.2:* risistemazione archivio scritture private digitali e cartacee

*Termine:* entro il 31-04-2023.

OBIETTIVO N.8: RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO E DELL'UFFICIO DELIBERE

**Prima fase:** Riorganizzazione dell'Ufficio Segreteria del Sindaco con ridefinizione dell'attribuzione delle responsabilità procedurali; Per la nuova risorsa da assegnare, definire le modalità e il personale da individuare per l'affiancamento e per lo studio del servizio di competenza, nonché delle principali attività

della Segreteria del Sindaco (ricezione posta, trasmissione note, archiviazione, ricevimento utenti, attività basilari di cerimoniale)

*Indicatore n.1:* Adozione determina delle responsabilità procedurali

*Termine:* 20-02-2024

*Indicatore 2:* grado di autonomia dell'indipendenza lavorativa della risorsa assegnata alla Segreteria del Sindaco nelle attività di carattere ordinario

*Termine:* 30-06-2024

**Seconda fase:** Riorganizzazione Ufficio Delibere e definizione delle modalità di affiancamento alla nuova risorsa in merito alle principali attività del Servizio Delibere (caricamento proposte, predisposizione ordine del giorno, lavorazione delibere, pubblicazione, convocazione Commissioni e Consiglio comunale, nonché assistenza durante il suo svolgimento ecc...)

*Indicatore:* predisposizione della relazione valutativa del grado di autonomia dell'indipendenza lavorativa della risorsa assegnata alla Segreteria del Sindaco negli adempimenti delle Delibere di Giunta comunale e nella gestione degli adempimenti procedurali del Consiglio comunale

*Termine:* entro il 31-08-2023

OBIETTIVO N.9: SUPPORTO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023.

*Indicatore:* Predisposizione schema di Relazione sulla Performance

*Termine:* 30-05-2023

OBIETTIVO N.10: AGGIORNAMENTO SISTEMA DEI CONTROLLI: DEFINIZIONE REPORT MONITORAGGIO INTEGRATO DEL PIAO 2024-2026 E AGGIORNAMENTO SCHEDE MONITORAGGIO SEMESTRALE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

*Indicatore n.1:* Predisposizione schede monitoraggio integrato e aggiornamento schede monitoraggio semestrale.

*Termine:* 15-06-2023

*Indicatore n.2:* Predisposizione modello di Report integrato del monitoraggio delle azioni previste nel PIAO 2024-2026

*Termine:* 31-07-2023

OBIETTIVO N.11: RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO

**Prima fase:** acquisto scaffali per un primo riordino dell'archivio

*Indicatore:* n. 12 acquisto scaffali

*Termine:* 31-07-2023

**Seconda fase:** digitalizzazione inventario dell'archivio storico e dell'archivio di deposito

*Indicatore:* n.80% di documenti digitalizzati

Termine: 31-08-2023

## SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Silvia Sonnu*



### OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N.1: AGGIORNAMENTO PIAO 2024-2026

*Indicatore:* Approvazione PIAO 2024-2026 entro il 31-03-2024

*Termine:* entro il 31-03-2024 e comunque entro i termini previsti dalla legge

OBIETTIVO N.2: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

*Indicatore:* Approvazione Relazione sulla Performance entro il 30-06-2024.

*Termine:* 30-06-2024.

OBIETTIVO N.3: COORDINAMENTO DELLA FORMAZIONE IN ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO N.4

*Indicatore:* monitoraggio della formazione e del conseguimento dei target formativi

*Termini:* 15-07-2024 e 15-01-2025

Emerge che, dal Piano della Performance 2024 composto da un totale di n. 39 obiettivi, di cui n.8 obiettivi relativi alla performance organizzativa – tra cui n.3 obiettivi strategici - e n.31 obiettivi di performance individuali per Settore – tra cui n.4 obiettivi a carattere trasversale - vi sono n.17 obiettivi (siano essi strategici, trasversali ecc...) che risultano essere definiti principalmente e strumentalmente per i processi di innovazione e digitalizzazione, attuazione e monitoraggio delle misure del PNRR, rappresentando il 43.58% degli obiettivi del Piano della performance orientati alla transizione al digitale in stretta coerenza con la strategia individuata dal valore pubblico del PIAO. Il livello di coerenza tra obiettivi e strategia di valore pubblico non può esaurirsi solo ed esclusivamente con un'analisi diretta di questo tipo ma deve valutare anche la complementarietà fra essi e la strategia di valore pubblico.

Difatti, per quanto riguarda gli altri obiettivi invece, pur non essendo direttamente connessi alla strategia di valore pubblico (ma anche con gli obiettivi strategici), la loro correlazione presenta livelli mediamente alti in quanto hanno per la loro natura delle componenti che si innestano con i processi di digitalizzazione e di risparmio energetico.



A titolo esemplificativo, l'obiettivo trasversale "avvio delle attività di censimento delle occupazioni di suolo pubblico e pubblicitarie", oltre ad essere altamente coerente con l'obiettivo strategico n.3, ha in se una componente orientata alla digitalizzazione, in quanto il suo conseguimento contribuirebbe ad arricchire quantitativamente e qualitativamente la banca dati già sviluppata, non solo per agevolare e rendere facilmente fruibile la consultazione ma anche per dar luogo a processi che possano snellire la gestione delle istruttorie.

Gli obiettivi trasversali relativi al "Centro di aggregazione sociale" e "Centro diurno per anziani" mostrano una particolarmente coerenza con la strategia di valore pubblico; effettivamente tali obiettivi assumono un carattere trasversale in quanto da una parte si intende garantire le politiche di sviluppo orientate alla salvaguardia dei servizi, dall'altra invece si intende garantire che gli spazi adibiti a tali servizi siano conformi agli standard minimi tanto di sicurezza quanto di tutela dell'ambiente, la quale rappresenta un caposaldo della strategia di valore pubblico.

Gli obiettivi "Attivazione dei procedimenti in maniera interamente informatica mediante le istanze online", "pianificazione della formazione in materia di contratti pubblici e digitalizzazione" e l'obiettivo "PNRR M 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, riorganizzazione sito istituzionale" sono altamente coerenti con la strategia di valore pubblico, con riferimento specifico alla digitalizzazione e all'acquisizione delle competenze trasversali e soft skills che devono essere possedute anche dal personale non dirigenziale, così come previsto dal D.M. del giugno 2023.

Gli obiettivi del Settore Tecnico, "Ambiente. Appalto nuovo servizio", "Servizi cimiteriali. Esternalizzazione del servizio" e "Servizio manutenzioni. Ricognizione dello stato di percorribilità delle strade cittadine ed elaborazione di una proposta di intervento" rappresentano dei servizi basilari per la città di Macomer e trovano la propria coerenza con la strategia di generazione del valore pubblico in quanto il loro conseguimento determinerebbe uno sviluppo della politica urbana creando benefici per l'intera collettività. Ancora, tali obiettivi, potranno prevedere l'applicazione del GGP (Green public procurement) ossia acquisti verdi nella pubblica amministrazione e adozione di Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento ed esecuzione di servizi e lavori, al fine di adottare una policy comunale finalizzata alla tutela dell'ambiente e dell'efficientamento energetico, coerentemente con quanto previsto dalla strategia di valore pubblico.

Gli obiettivi del Settore Finanziario "Revisione del Regolamento sui concorsi in conformità della normativa in vigore" e "Monitoraggio della metodologia di valutazione del personale", sono obiettivi diretti a garantire il principio costituzionale della buona amministrazione, richiamato nelle Linee programmatiche di mandato 2024-2028 e su cui si fonda la strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2024-2026. Attraverso il conseguimento di tali obiettivi, si intende favorire la valorizzazione del personale e garantire il benessere organizzativo dell'Ente.

Con il conseguimento dell'obiettivo del Settore Segreteria "Revisione del Regolamento per la concessione di contributi ad Enti e Associazioni, si presuppone di voler adottare uno strumento regolamentare che possa contribuire a rafforzare i rapporti fra istituzioni ed Associazioni, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale, promuovendo tutta una serie di interventi di tipo contributivo tesi a favorire lo spirito di iniziativa del mondo dell'associazionismo della città di Macomer, nonché la buona amministrazione, in linea con la strategia di valore pubblico. Pertanto tali obiettivi mostrano ampi margini di coerenza con il processo di digitalizzazione avviato dall'Ente.

Per quanto concerne gli obiettivi del Settore Segreteria 1 "Servizio contratti: riorganizzazione del servizio" e "Risistemazione archivio", Riordino archivio deposito", si tratta di obiettivi direttamente finalizzati a garantire processi di digitalizzazione in atto nell'Ente (digitalizzazione inventario, digitalizzazione contratto nella procedura interna della Software house). Anch'essi mostrano ampi margini di coerenza con il processo di digitalizzazione avviato dall'Ente.

L'obiettivo "Riorganizzazione dell'Ufficio Segreteria del Sindaco e dell'ufficio Delibere" è un obiettivo indispensabile per poter rivedere l'assetto organizzativo di una parte del Settore Segreteria 1, alla luce dei recenti pensionamenti. Con tale obiettivo si prevede da un lato favorire processi di formazione e affiancamento tesi da un lato a garantire il trasferimento delle conoscenze alle nuove risorse assegnate, dall'altro valorizzare il livello di formazione dei dipendenti impegnati nelle fasi di affiancamento, i quali hanno sviluppato nelle precedenti annualità esperienze di affiancamento che li hanno resi interscambiabili al fine di far fronte alle carenze di personale. L'obiettivo si pone come fine garantire maggior trasparenza nei rapporti tra la Segreteria del Sindaco e i diversi interlocutori, siano essi afferenti ai diversi livelli istituzionali o cittadini, migliorando tra essi i rapporti logistici, comunicativi e di informazione, anche con il supporto del nuovo ufficio "Staff del Sindaco", per rendere l'amministrazione più vicina all'ascolto del cittadino.

L'obiettivo "Supporto per la Redazione della Relazione sulla Performance" e il correlato obiettivo assegnato al Segretario Generale "Approvazione Relazione sulla Performance 2023" sono obiettivi finalizzati alla redazione del documento di cui all'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, con particolare riguardo a rendere conto del conseguimento degli obiettivi di performance orientati alla generazione di valore pubblico e al miglioramento dei servizi e delle prestazioni dell'Ente per il triennio 2024-2026. Tale obiettivo presenta margini di coerenza potenzialmente elevati dal punto di vista sostanziale dei risultati che verranno illustrati nella Relazione sulla Performance.

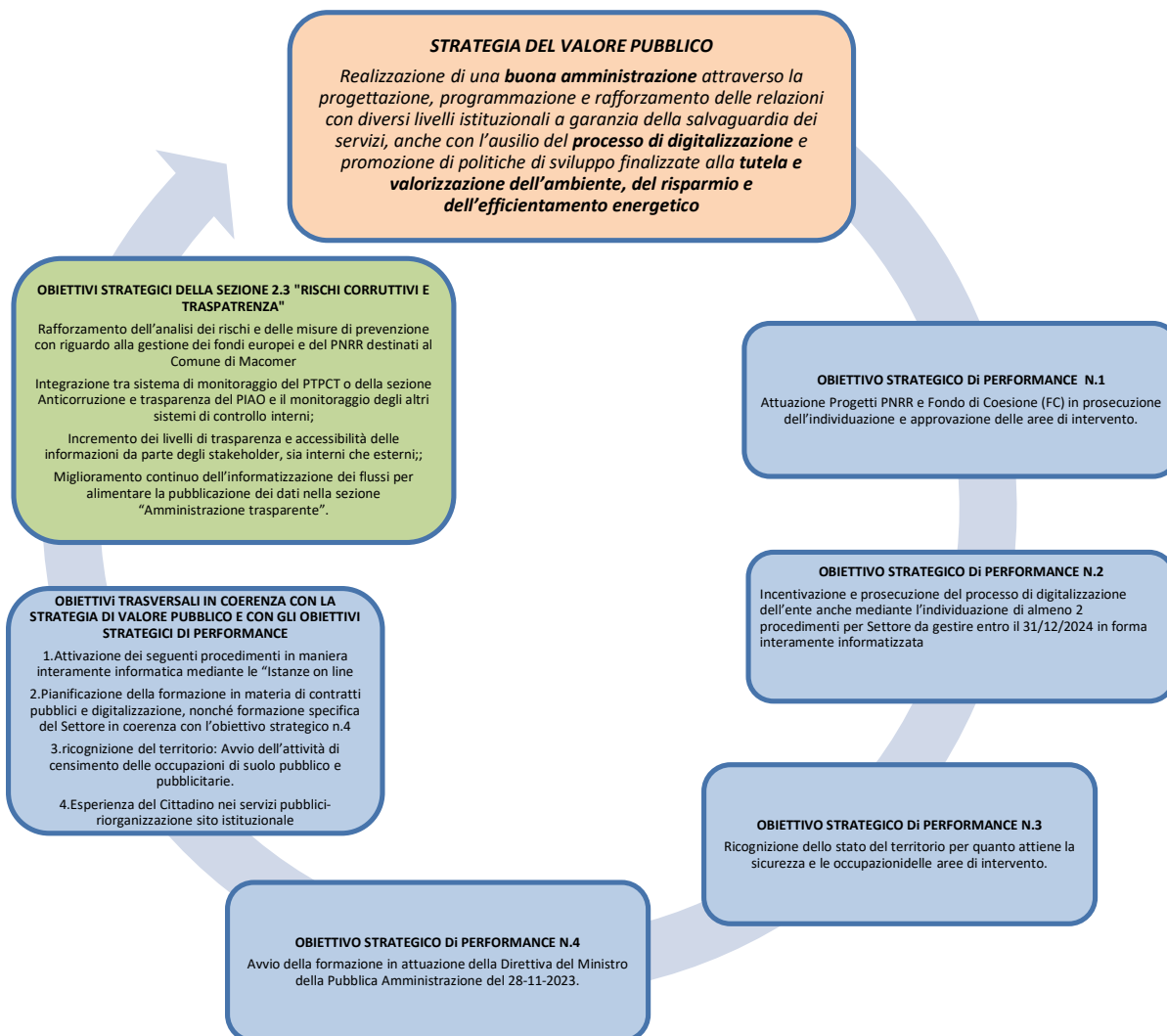
Gli obiettivi relativi all'Aggiornamento del PIAO e il supporto alla sua predisposizione, assegnati rispettivamente al Segretario Generale e al Settore Segreteria 1, sono obiettivi altamente coerenti con la strategia di valore pubblico in quanto inerisce la redazione dello strumento che la definisce dettagliatamente e concretamente, attribuendo gli indicatori e modalità di attuazione degli interventi, in un complesso reticolo di obiettivi da conseguire e pratiche da attuare.

L'obiettivo "aggiornamento dei sistemi di controlli" è un obiettivo altamente correlato alla strategia di valore pubblico e al PIAO medesimo in quanto individuerà le metodologie di monitoraggio adeguate alla verifica, tra le diverse fattispecie e attività, anche degli obiettivi di performance e dello stato di attuazione degli interventi orientati al conseguimento del valore pubblico.

Gli obiettivi della polizia locale rappresentano invece una vera e propria novità della sezione 2.2 "Performance" del PIAO 2024-2026. Il servizio, fino al precedente anno funzione associata dell'Unione dei Comuni del Marghine, è stato reintegrato nel Comune di Macomer con Delibera della Giunta Comunale n. 124 del 30-06-2024. Nel novero degli obiettivi di Performance Settoriale/individuale, oltre ai suindicati obiettivi di carattere trasversale, sono stati individuati n.3 obiettivi settoriali della Polizia Locale che mostrano una determinata coerenza con gli obiettivi strategici e con la strategia di valore pubblico. L'obiettivo "Attivazione del servizio di polizia locale" prevede oltre la ridefinizione organizzativa del servizio, anche una specifica formazione che deve essere acquisita dagli agenti, in coerenza tanto con le linee programmatiche di mandato (linea n.1 "Comune, Enti sovracomunali e rapporti istituzionali") tanto con l'obiettivo strategico n.4 "Avvio della formazione in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28-11-2023", rafforzando, integrando e specificando con maggior dettaglio sostanziale l'obiettivo trasversale "Pianificazione della formazione in materia di contratti pubblici e digitalizzazione, nonché formazione specifica del Settore in coerenza con l'obiettivo strategico n.4". L'obiettivo "Veicoli in stato di abbandono" è diretto a garantire la corretta attuazione delle articolate disposizioni in materia ambientale, tra le varie il D.Lgs. n. 209/2003 e il D.lgs. n. 152/2006, con lo scopo di favorire una riduzione sull'impatto ambientale sul territorio circostante, contribuendo fattivamente alla strategia di valore pubblico incardinata nel presente PIAO 2024-2026 per quanto concerne la tutela e valorizzazione dell'ambiente a favore dell'intera comunità cittadina.

La responsabilità del conseguimento degli obiettivi è in capo ai Dirigenti con il pieno coinvolgimento dei vari dipendenti/Responsabili di procedimento oppure Unità di lavoro (a titolo esemplificativo Gruppo per la transizione al digitale, Unità di monitoraggio delle misure di prevenzione della

corruzione, Unità di controllo) in un'ottica di coinvolgimento e di attuazione delle corrette modalità di coordinamento piuttosto che adozione di logiche di tipo comando e controllo. Per l'attuazione degli obiettivi sono coinvolti tutti i Settori dell'Ente essendo gli obiettivi stessi definiti non solo per i singoli Settori ma anche a livello di struttura organizzativa (performance organizzativa), tenendo conto che il Segretario Generale è Dirigente ad interim del Settore Segreteria 1 e pertanto sarà pienamente coinvolto nella fase di realizzazione/attuazione della strategia. Gli obiettivi di Performance sono rivolti agli utenti, cittadini e non, imprese, attori del settore privato e soggetti pubblici, componenti della società civile in senso lato da una parte, ma anche agli stessi dipendenti dell'Ente primariamente coinvolti nel cambiamento organizzativo e nell'attuazione della strategia. Mentre alcuni obiettivi sono rivolti direttamente ai cittadini/utenti e sono stati definiti per soddisfare pienamente le loro necessità e rendere più efficaci determinati servizi (si pensi all'attivazione del nuovo sito web, accesso documentale tramite sito istituzionale), altri obiettivi (per esempio la realizzazione del fascicolo informatico) se è vero che da una parte inerisce primariamente i dipendenti dell'Ente dall'altra produce effetti diretti (benefici in termini anche di riduzione dei tempi procedurali) anche per i vari destinatari. Quanto alla valutazione, i Dirigenti e il Dirigente apicale adotteranno gli strumenti prefissati dal ciclo della performance ma con specifici indicatori definiti per ogni obiettivo, nonché a) grado/percentuale conseguimento dell'obiettivo; b) efficienza dell'obiettivo in termini di riduzione dei tempi procedurali e in termini di efficacia nell'erogazione dei servizi.



### 2.3.1 IL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La proposta di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riferita al triennio 2024-2026, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di seguito RPCT. Tale proposta di aggiornamento diviene assolutamente necessaria non solo ai fini del rispetto dei dettami prefissati dalla Legge ma anche alla luce del PNA 2022, approvato il 16 Novembre 2022 (schema) e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023 a seguito del parere favorevole da parte del “Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione” e del parte della Conferenza unificata, a cui si aggiunge l’introduzione dello strumento di nuova generazione dal Piano Integrato di Attività e di organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021. L’obiettivo di aggiornare il Piano e di rispettare le disposizioni previste dalla legge non sono una novità per le Pubbliche Amministrazioni ma sono esigenze emerse già nelle precedenti disposizioni normative; nello specifico con il PNA 2019 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Con le recenti novità anche alla luce del più recente aggiornamento avvenuto con Delibera n.605 del 19 dicembre 2023 con il quale l’Autorità intende *“fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice”*, comporta un ulteriore aggiornamento alla massiccia perimetrazione delle attività da compiere già avviate nella precedente versione del PIAO 2023-2025, con un orientamento sinergico con gli obiettivi proposti da altri Piani in un’ottica di integrazione. Difatti con l’elaborazione del PTPCT – Sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 del Comune di Macomer l’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza muove su 3 principali direttrici:

1. predisposizione di misure coerenti con la strategia di valore pubblico individuata dal PIAO 2024-2026 individuata già presente nelle linee programmatiche e meglio declinata nella sezione sottosezione 2.1 “Valore Pubblico”;
2. aggiornare le misure atte al rispetto dei dettami prefissati dal recentissimo PNA 2022 in rapporto all’aggiornamento con Delibera n.605 del 19 dicembre 2023;
3. definire l’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifico riguardo al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza) che rappresenta la principale fonte di finanziamento per rendere possibile e concreta attuazione degli interventi finalizzati della strategia di valore pubblico e già avviati con il PIAO 2023-2025 e che devono essere aggiornate alla Delibera n.605 del 19 dicembre 2023
4. Potenziamento della trasparenza attraverso l’individuazione di obiettivi strategici;
5. Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.

L’Avviso per assicurare il massimo coinvolgimento nella presente procedura di consultazione per la predisposizione del PIAO e nello specifico l’apposita sezione 2 “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, è stato pubblicato sul sito del Comune di Macomer, “[www.comune.macomer.nu.it](http://www.comune.macomer.nu.it)” sia nella home page, all’interno della sezione dedicata agli “avvisi”, che all’albo pretorio on line, l’avviso (prot. n. 26168 del 27-11-2023) rivolto agli *Stakeholder*, intesi come associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.), gruppi non organizzati (cittadini e collettività) e a tutti gli Amministratori Comunali, con l’invito a proporre eventuali contributi ed osservazioni entro il 06-01-2023 per l’adozione del suddetto Piano.

Si dà atto che non sono pervenuti eventuali contributi ed osservazioni entro il termine previsto.

Inoltre, ai fini dell’aggiornamento del Piano, è stato convocato un incontro con i Dirigenti in servizio dell’Ente, tenutosi nel mese di Gennaio.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res pubblica* ha portato all’approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha

disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione, attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano oggi un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato nel PIAO 2024-2026 – sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza", che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Definisca misure specifiche di prevenzione dei rischi corruttivi in riferimento agli obiettivi di Performance coordinati con la strategia di valore pubblico, nonché con la corretta utilizzazione delle risorse di derivazione comunitaria PNRR.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del **Comune di Macomer** viene pertanto aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

In particolare si fa riferimento:

- alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n.33 del 14.03.2013 il quale è stata oggetto di modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013,
- alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che approva, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- alle delibere ANAC che hanno adottato i precedenti PTPCT;
- al PNA 2022 (schema), approvato il 16 Novembre 2022 e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023, aggiornato con Delibera n.605 del 19 dicembre 2023;
- allo strumento di nuova generazione disciplinato dal Piano Integrato di Attività e di organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021.

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, in materia di trasparenza, hanno ad oggetto il chiarimento sulla natura e sui contenuti del PNA e la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina; in particolare l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 relativo al "Responsabile per la Trasparenza", modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, attribuisce a tale soggetto "un'attività di

*controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate”.*

Alle suindicate novità introdotte con il T.U. sulla Trasparenza e ss.mm.ii., devono sommarsi le recentissime novità introdotte con il D.M. 132/2022 e marcatamente specificate nel PNA 2022 che attribuiscono un ruolo strategico anche alla trasparenza, ruolo che va oltre alla funzione di principio guida di piena accessibilità tale da rendere l'amministrazione una vera e propria “casa di vetro”. L'art.3, comma 7 del D.L. 132/2022 prevede espressamente che *“la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”*. Lo stesso Decreto ministeriale attribuisce un ruolo primario allo sforzo del soggetto pubblico di definire come obiettivo il valore pubblico e, in linea con tale dettame, il PNA 2022 specifica che *L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente e che quindi affinché si possa creare valore pubblico l'Amministrazione “dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza”*(PNA 2022, pp.29-30). La strategicità della trasparenza è pertanto indirizzata tanto a migliorare/potenziare la conoscibilità dell'attività amministrativa verso l'esterno, quanto a rafforzare la conoscibilità interna attraverso una corretta integrazione tra il monitoraggio della sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e Trasparenza” e quella dei sistemi di controllo interni, che si concretizzano nel Comune di Macomer non solo con i controlli interni ma anche con specifici controlli sugli atti procedurali del PNRR.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare, nel 2015, nel 2016, nel 2019 e nel 2022 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA (“Freedom of Information Act”), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.
- Nella disciplina del PIAO per quanto concerne la predisposizione degli strumenti in esso integrati e nella riforma del PNRR, ossia il pacchetto di misure che interviene mediante ingenti fondi per intraprendere un percorso di ricrescita dell'economia sostenibile, per quanto concerne la definizione di linee di adeguamento per fronte all'attuazione del Fondo medesimo. Difatti, come specificato dal Consiglio di Stato - Sezione consultiva per gli Atti Normativi mediante proprio parere n.506 del 02-03-2022 relativo allo Schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente l'individuazione e abrogazione dei Piani assorbiti nel PIAO le riforme introdotte e lo stesso Piano di nuova generazione contribuiscono a *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*(PNA 2022, p.23).

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- La sezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene

parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

- il PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".
- il PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) evidenzia il vincolo per tutte le PA di emanare, con cadenza annuale, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- il PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) fornisce una serie di indicazioni operative riguardanti il monitoraggio e la mappatura, rappresentando una novità rispetto al passato.
- nel PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) si individuano e si analizzano i processi organizzativi, con l'obiettivo di un'analisi graduale al fine di identificare le aree, che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
- Fare in modo che le misure di prevenzione della corruzione non siano intese come un onere aggiuntivo alle attività dell'Amministrazione, bensì come "impostazione ordinaria" nella gestione amministrativa, con lo scopo di garantire il corretto funzionamento dell'Amministrazione medesima nei confronti dei propri stakeholder, siano essi cittadini o imprese, contribuendo così ad un cambiamento culturale in cui la prevenzione della corruzione viene colta con "rinnovata sensibilità".

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, nel PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

Il PNA 2022 l'ANAC non si limita solo a costituire uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, bensì sostenere che *"se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo"* con la consapevolezza che *"sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione"* (PNA 2022, p.23)

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali, tali da garantire contestualmente un miglioramento delle Amministrazioni pubbliche quale obiettivo trasversale per un corretto ed efficace funzionamento delle politiche pubbliche, così da generare la creazione di valore pubblico riconosciuto e percepito dalla collettività di riferimento non solo in termini di efficienza ma anche di utilità.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata *"adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento"* così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014. Misure che vanno definite in relazione ad un'accurata mappatura dei processi correlati alla strategia e obiettivi di valore pubblico, nozione che, come specificato dal PNA 2022



*“ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti” e quindi anche per lo stesso PTPCT integrato nella sezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”.*

Il Piano, nella sua sezione 2.3 costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato di regola nella figura del Segretario Comunale. Si tratta di uno strumento che, richiamando la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, non può essere oggetto di standardizzazione, a maggior ragione tenendo conto di quanto prefissato dal PNA 2022 in cui la strategia di prevenzione della corruzione deve essere collegata alle altre sezioni del PIAO, tra le quali la sezione 2.2. performance e la strategia di Valore pubblico definito dall'Ente. Lo stesso PNA 2022, coerentemente con il PNA 2019 e a monte con la Legge n.19/2012 prevede che non possa essere affidata l'elaborazione del PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) a soggetti esterni, sia perché presuppone una approfondita conoscenza sia dell'organizzazione dell'Amministrazione interessata sia delle sue specifiche e peculiari caratteristiche ma anche evitare che la redazione del PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) medesimo non sia mero adempimento formale ma un Piano aderente all'Amministrazione che lo adatta alle sue specificità.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A. Si conferma l'esigenza che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto il Piano, prima della commissione del fatto, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione, e per garantire la sua efficacia si conferma la necessità che partecipino tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

### **2.3.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Macomer e i relativi compiti e funzioni sono:

#### *Il Sindaco*

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016). Con Decreto n. 17 del 04-09-2023, il Segretario Generale Dott.ssa Silvia Sonnu è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla Legge n.190 del 06-11-2012 e Responsabile della Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 14-03-2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25-05-2016.

#### *La Giunta*

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;

- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, il PNA 2019 (parte IV, punto .3) ravvisava l'opportunità che il RPCT potesse essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che avesse poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Sul fondamento del PNA 2019 la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. A tal riguardo L'Allegato n.3 del PNA 2022 prevede che *“Laddove possibile, è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie”* specificando che *“qualora non sia possibile costituire tale ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale”*.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019 - rimarcate nel PNA 2022 - al fine di garantire il supporto necessario al RPCT per l'esecuzione delle proprie funzioni, si è provveduto con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer e allo stesso tempo, all'interno della medesima Unità, è stata individuata con Determinazione Reg. Gen. N. 40 del 25-01-2022 una risorsa di profilo istruttore Direttivo avente il compito di fornire *“supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste”*, nonché *“per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale”*. Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

Sulla base delle indicazioni fornite dal Vademecum ANAC *“orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”* approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02 febbraio 2022 il quale alla Sezione n.1 chiarisce che *“A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è opportuno che venga nominato un sostituto”* e che nel PTPCT *“vanno predisposte indicazioni per affrontare tale evenienza, prevedendo, ad esempio, una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT”*, con Decreto del Sindaco n. 19 del 19-09-2023 è stato conferito l'incarico di Vicesegretario alla Dott.ssa Cristina Cadoni, già Dirigente del Settore Finanziario e del Settore Segreteria del Comune di Macomer.

*a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza*

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018);
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
  - ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le
  - *“disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate”* (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);

- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing* (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001) indicati nel PNA 2019.

*b) Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza in questo Ente*

- sono “**Referenti**” e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

*c) Il Nucleo di Valutazione*

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- rafforza il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- Assume un ruolo proattivo nel monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive.

*d) L'U.P.D.*

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

*g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione*

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

*h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Il PIAO 2024-2026 e relativa sezione "rischi corruttivi e trasparenza" in cui è stato assorbito il PTPCT deve essere approvato entro il 31-01-2024 e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario anche se differenti letture interpretative, hanno previsto che il termine dei trenta giorni decorra dal termine ultimo consentito per l'approvazione del Bilancio medesimo. Difatti, con comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 Gennaio 2024 "Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024-2026", è stato disposto che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023".

## **Coordinamento fra RPCT e Responsabili, Nucleo di Valutazione e Unità di Missione PNRR**

### *Coordinamento fra RPCT e Responsabili delle singole sezioni del PIAO*

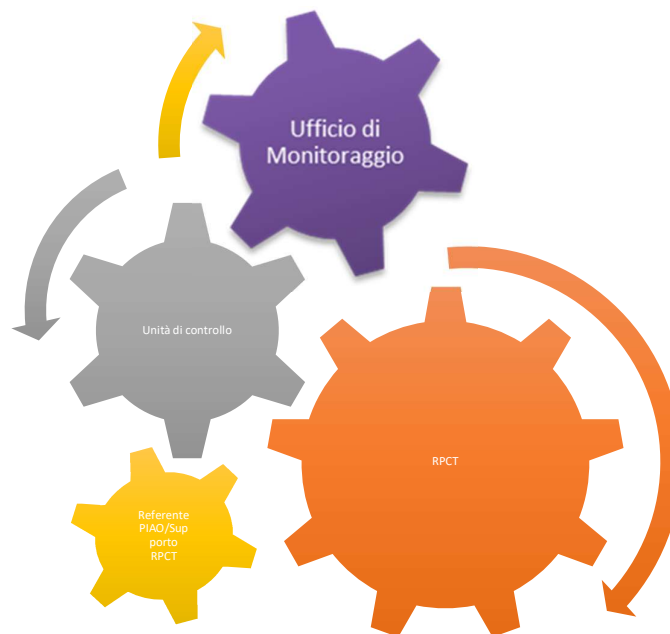
Il PIAO è uno strumento che assorbe e "integra" diversi strumenti fra loro. Pertanto la vocazione programmatica della Pubblica Amministrazione è orientata all'integrazione e al coordinamento e non ad un lavoro condotto per ogni singolo Piano/Sezione in maniera statica, non coordinata e non condivisa. Il PIAO muove proprio dal presupposto di innovare l'advocacy manageriale prevedendo una pianificazione integrata a carattere processuale che si caratterizzi per un "forte coordinamento fra RPCT e gli altri Responsabili delle sezioni del PIAO". In quest'ottica il Comune di Macomer, ancor prima di fare proprie le indicazioni del PNA 2022, ha provveduto a rafforzare tanto le azioni progettuali quanto quelle relative al monitoraggio del PIAO attraverso 3 azioni:

**1. Costituzione Unità di controllo successivo:** con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer.

**2. Supporto al RPCT:** all'interno della medesima Unità, è stata individuata con Determinazione Reg. Gen. N. 40 del 25-01-2022 una risorsa di profilo Funzionario (ex istruttore Direttivo cat. D) avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale". Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

**3. Referente PIAO:** Con l'approvazione del PIAO 2022-2024 il Profilo Funzionario suindicato è stato nominato Referente PIAO al fine di facilitare il supporto alle attività di programmazione, integrazione e monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché pubblicazione sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

**4. unità di monitoraggio:** Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019 - rimarcate nel PNA 2022, nonché del precedente PTPCT 2021 e in coerenza con il Piano della Performance 2022 - che fra gli obiettivi individuali del Segretario Generale al punto 1.b definisce il seguente obiettivo “Organizzazione e coordinamento ufficio per garantire il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione” - con Determinazione del Segretario Generale Reg. Gen. n. 586 del 12-07-2022 è stato costituito l’Ufficio per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione avente il compito specifico di assolvere alla funzione di “attività di supporto al Segretario Generale/RPCT, verifica dell’attività di monitoraggio dell’attuazione del Piano e delle misure di prevenzione, fornendo adeguatamente ed efficientemente supporto sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sia ai Dirigenti.



#### *Coordinamento fra RPCT e Nucleo di Valutazione*

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022, il PTPCT – sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 assicura il corretto coordinamento fra RPCT e Nucleo di Valutazione, il PNA 2022 prevede che nell’ambito delle misure di prevenzione della corruzione e PIAO, il Nucleo assicuri:

1. la coerenza fra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e obiettivi di performance, con specifico riferimento all’adeguatezza degli indicatori.
2. che nell’ambito della misurazione e della valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. coerenza fra obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza con contenuti della Relazione annuale del RPCT.

Sarà quindi compito del RPCT, con il supporto dell’Ufficio per il monitoraggio, del Referente PIAO, dell’unità di Controllo e dei Responsabili delle specifiche sezioni dello strumento programmatico individuare le misure correttive a seguito di specifica analisi delle cause che hanno determinato criticità o scostamento rispetto agli obiettivi strategici.

#### *Coordinamento Unità di Missione PNRR*

Il PNA 2022 – paragrafo 8 rubricato “Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione PNRR” focalizza l’attenzione sul rapporto tra RPCT e Unità di missione, frutto di un’indagine condotta a livello nazionale

attraverso un'interlocuzione dalla quale sono emersi esiti alquanto interessanti per la definizione delle prassi cooperative tra i due livelli:

1. *coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;*
2. *individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;*
3. *collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;*
4. *definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;*
5. *partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;*
6. *incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo. Dette forme di interazione, in taluni casi, sono già state declinate da parte delle amministrazioni in misure inserite nei PTPCT.*

Il Comune di Macomer ha fatto proprie le problematiche sorte dall'implementazione, gestione e monitoraggio degli interventi PNRR rispetto alle esigenze di attuare specifiche misure preventive di corruzione coniugandole con esigenze di trasparenza. A tal riguardo con Determinazione Reg. Gen. n. 966 del 11-11-2022 è stato istituito il Gruppo di Lavoro al PNRR avente quale compito "supportare gli Uffici responsabili della gestione dei finanziamenti ottenuti con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sfruttando le specifiche competenze interne all'Ente". Si tratta di un gruppo di lavoro interdisciplinare che coinvolge professionalità dell'Ente afferenti principalmente al Settore Finanziario e al Settore Tecnico, con diversa formazione specialistica sia informatica sia progettuale e contabile. Ai fini di adempiere all'obiettivo strategico della trasparenza, il gruppo di lavoro è del tutto coinvolto nel progetto finanziato dal PNRR "*investimento 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici*" con 5 servizi da implementare con i quali verranno potenziata la trasparenza e la piena accessibilità ai contenuti dei progetti finanziati con le risorse PNRR, nonché ai progetti portati avanti dall'Ente e finanziati con tali risorse in tema di risparmio ed efficientamento energetico

### **2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni ente prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative, per cui è necessario procedere sia all'analisi del **contesto esterno**, allo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui la Pubblica Amministrazione opera, sia all'analisi del **contesto interno**, intesi come gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

#### **Analisi del contesto esterno**

*Analisi dei fenomeni criminali e di illegalità nel contesto territoriale*

Nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2019*" si afferma che "*Nel territorio nuorese si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia la parte interna - prevalentemente legata alla tradizione agro-pastorale - e la costa orientale, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel*

*comparto turistico. Soprattutto in individuate porzioni del comprensorio, talune compagini delinquenziali - confidando su una residuale componente omertosa della popolazione - tentano di condizionarne gli stili di vita, arrivando talora a perfezionare condotte virulente, suscettibili di degradare nei c.d. “fatti di sangue”. In questo senso, il distretto nuorese - anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati - continua a rappresentare l’area di maggior tensione dell’Isola” (Doc. XXXVIII, n. 3, p. 489).*

*In particolare nell’anno 2019, “l’Arma dei Carabinieri, nell’ambito dell’“Operazione Il Sistema”, ha eseguito un’ordinanza di custodia cautelare agli arresti domiciliari nei confronti di due elementi apicali di un consorzio industriale, ritenuti responsabili di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e di istigazione alla corruzione. Ulteriori persone sono indagate per falso ideologico commesso da p.u. in atto pubblico. L’indagine ha disvelato una rete di rapporti corruttivi tra p.u. e taluni imprenditori, finalizzata alla gestione di denaro pubblico per interessi privati. Un filone dell’indagine ha riguardato gli accordi collusivi per condizionare la scelta del contraente in ordine alla realizzazione di un impianto per il trattamento e smaltimento rifiuti, finanziato dalla regione Sardegna per 2,5 milioni di euro. Un’ulteriore tranche ha interessato l’assegnazione di un appalto per lo svuotamento e la bonifica di una vasca per lo smaltimento dei rifiuti speciali”.*

*In tale territorio, inoltre, “persiste una radicata diffidenza verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell’esercizio di manifestazioni violente. A testimoniarlo il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e rappresentanti istituzionali. Paradigmatico l’episodio verificatosi il 20 maggio 2019, nella giornata di inaugurazione della nuova sede della Stazione dei Carabinieri di Orgosolo. Nella circostanza, ignoti incendiavano l’autovettura privata di un Maresciallo dell’Arma in servizio presso il prefato presidio”<sup>3</sup>.*

A conferma di quanto sopraesposto, secondo la Relazione sull’attività delle Forze di Polizia anche per il 2020 si registra una persistenza di atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali. Lo stato di emergenza, il lockdown e i conseguenti divieti e restrizioni dovute alla pandemia hanno favorito il mutamento dei fenomeni sociali e delle condizioni economiche, in modo particolare per le fasce più deboli della popolazione tali da inasprire “*potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini*”. Nonostante ciò, per il 2020 si registra un calo degli atti intimidatori del 4,6 % passando dai 654 episodi nel 2019 ai 624 per il 2020 di cui n.31 atti intimidatori hanno riguardato la Sardegna (Camera dei Deputati, Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.92). Lo stesso documento presentato al Parlamento evidenzia il preoccupante fenomeno diramatosi anche in Sardegna e relativo alle “*cellule criminali nigeriane di tipo mafioso*” che trovano stretta correlazione con i reati degli attentati intimidatori; difatti le organizzazioni criminali straniere individuate, suddivise in n.4 articolazioni di cui una di esse “*Light House of Sicily, stabile in Sicilia con propaggini in Sardegna*”, adottano azioni tipicamente mafiose quali il ricorso alla violenza, uso della forza attraverso il vincolo associativo, l’omertà e la condizione di assoggettamento (Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.35). Nell’arco del 2021 si sono diffuse in Italia – ed in modo particolare al sud Italia - altre due forme di criminalità organizzata. La criminalità cinese, organizzata gerarchicamente su base familiare/assenzialistica che, al pari di altre organizzazioni criminali come quella nigeriana, è coinvolta in traffici illeciti che “*includono la produzione ed il contrabbando di merci contraffatte, il traffico degli stupefacenti e dei rifiuti, il gioco d’azzardo, il favoreggiamento dell’immigrazione clandestina ed il successivo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, nonché i reati finanziari e valutari*”. Alla criminalità cinese si aggiunge quella albanese, particolarmente attiva nel narcotraffico, strutturata secondo sodalizi “*militarmente organizzati*” attenti all’osservanza di un codice comportamentale basato sulla rigidità delle regole (Relazione 2021, pp.56-57) Il 2021 si è caratterizzato per essere ancora influenzato degli effetti pandemici post Covid-19 in cui gli avvenimenti illeciti e criminali hanno continuato a persistere arrivando a raggiungere un livello di operatività al pari degli anni precedenti la pandemia. Infatti, come si evince dalla Relazione della Polizia di Stato 2021 “*il 2021, infatti, ha fatto registrare una forte e crescente ripresa delle importazioni di stupefacente nei luoghi di stoccaggio e, soprattutto, verso i Paesi di destinazione finale*”. Nell’analisi di tale frangente sono due i fenomeni di illegalità che interessano la Sardegna: l’immigrazione irregolare e il traffico di stupefacenti. Per quanto concerne il primo fenomeno per il 2021

si sono registrati in Sardegna n. 1720 sbarchi irregolari, 153 sbarchi in più rispetto a quelli registrati nel 2020 pari a 1567. Per quanto concerne il secondo fenomeno di traffico illegale, nel nostro Paese viene confermato come la Cannabis risulti essere lo stupefacente più sequestrato rappresentando da solo oltre i 2/3 di tutta la droga individuata, confermando la crescente domanda di consumo di droga per il 2021. Nello specifico in Sardegna si registra un incremento di produzione di marijuana. Come riportato dalla Relazione 2021 *“Accanto allo stupefacente proveniente dai tradizionali luoghi di importazione, assume consistenza, infatti, una produzione outdoor nazionale, soprattutto in Sardegna (+498% di marijuana e +150,62% di piante rispetto all'anno precedente)”* (Relazione 2021, p.65). Dato particolarmente interessante della Relazione 2021 che necessita di essere analizzato ai fini della strutturazione del PTPCT – sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 è il lavoro svolto dal *Working Group on Covid-19 criminal threats and law enforcement responses*, in prosecuzione dell'attività condotta fino al 31 dicembre 2021 dall'*Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso* che ha condotto uno studio sulla patologia infiltrativa criminale in Italia, comparando i dati relativi alle variazioni societaria nel periodo pre pandemico e quelli relativi ai dodici mesi successivi la pandemia. Il *Working Group* “si pone l'obiettivo di una più ampia condivisione informativa tra i Paesi interessati, che consenta di fotografare gli scenari della minaccia, captando ogni pericolosa anomalia, al fine di indirizzare efficacemente l'azione di prevenzione e contrasto a salvaguardia dell'economia e, quindi, della tenuta del tessuto sociale”. Nello specifico, nei lavori tenutisi a Roma il 21 e il 22 settembre 2021 ha avuto come obiettivo la definizione di una strategia comune per il contrasto alle attività criminali nella gestione delle risorse di derivazione comunitaria quali quelle previste dal Fondo di nuova generazione Next Generation UE, con particolare riferimento all'erogazione dei fondi, ai settori della sostenibilità ambientale e green economy, ai trasporti, alla logistica e al riciclaggio. Di particolare interesse ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione delle azioni complementari alla strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2023-2025 è il vivo interesse per il PNRR *“Nella circostanza, è stato distribuito ai partecipanti l'elaborato intitolato “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prevenzione delle infiltrazioni criminali. Il Sistema Italia”, realizzato dall'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi e sono stati illustrati tutti gli strumenti di contrasto al fenomeno previsti dalla normativa italiana, con particolare riguardo alle misure di prevenzione ed alle interdittive antimafia. In riferimento a queste ultime, è stata sottolineata l'importante funzione preventiva svolta dai Prefetti interdicensi gli imprenditori “in odore di mafia”<sup>9</sup> dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione”* (Relazione 2022).

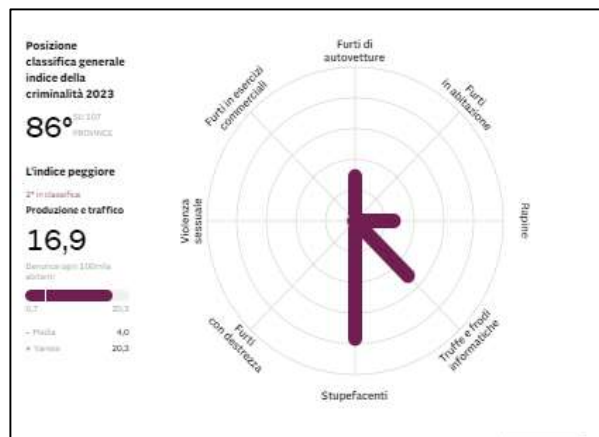
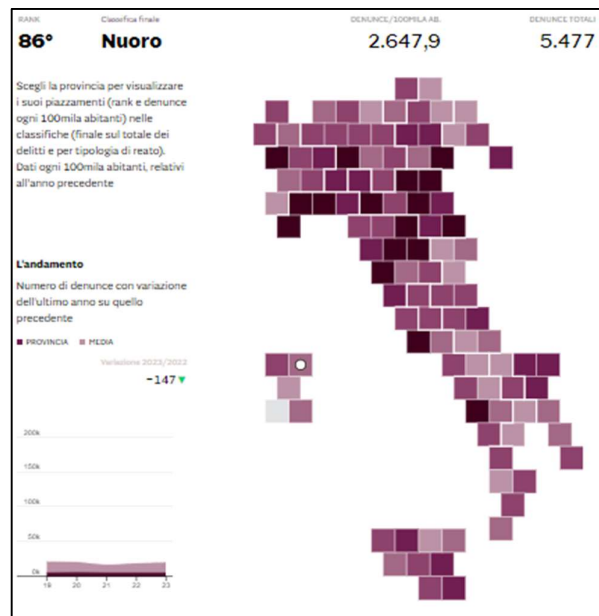
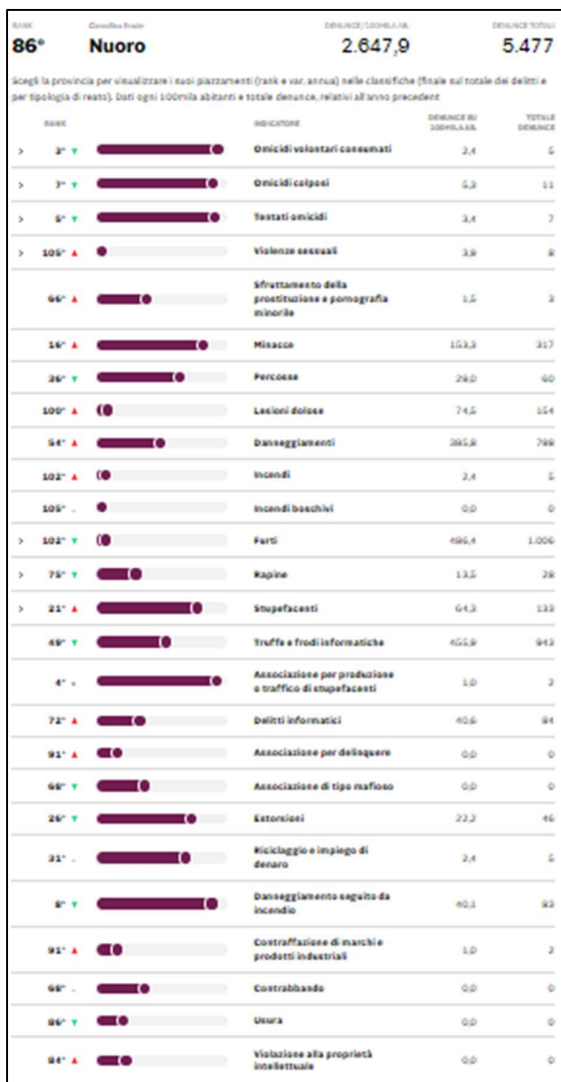
Come rilevato nella Relazione 2022 della Direzione centrale servizi Antidroga *“La Sardegna, con 23.676,35 kg di droga, emerge come valore assoluto rispetto alle altre regioni. Ciò è dovuto essenzialmente dai sequestri di marijuana pari a 23.539,04 kg”* (pag. 181)<sup>6</sup> e da sola incide per il 50.24% nell'ambito della distribuzione di marijuana, rappresentando una delle Regioni in cui sono stati sequestrati maggiori quantitativi di cannabis (p.202) e presentando elevate produzioni outdoor di piante nel 2022 (+498% di marijuana e +150,62%) rispetto al 2020 (Doc. XXXVIII, 2021, pag.66). Altro fattore rilevante che ha registrato aumenti negli ultimi anni è il fenomeno dell'immigrazione irregolare via mare in cui si è passati da 1.567 nel 2020 sbarchi 1.720 nel 2021.

Dall'analisi del contesto esterno emerge la necessità di dare massimo impulso alle misure di contrasto alla corruzione e rafforzare la collaborazione con tutti gli *stakeholder* al fine di arginare, limitare ed eliminare i fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento ai contratti pubblici. Questo ancor più in un territorio come quello della provincia di Nuoro in cui la ripresa economica stenta ancora a decollare.

---

<sup>6</sup> Ministero dell'Interno dipartimento della pubblica sicurezza direzione centrale per i servizi antidroga, Relazione annuale 2022.





Fonte: Elaborazioni “Il Sole 24 Ore” <https://lab24.ilsole24ore.com/> aggiornate all’anno 2023. Il primo grafico mostra oltre il posizionamento della Provincia di Nuoro in ambito nazionale nell’ambito della criminalità, evidenziando due principali fenomeni che si sono manifestati nel corso dell’anno 2023. Il secondo grafico mostra il posizionamento della Provincia di Nuoro nella classifica nazionale indicando il numero di denunce in rapporto a 100.000 abitanti. Il terzo grafico invece mostra l’andamento generale dei reati e fenomeni criminali della Provincia.

## Il contesto interno

### Organi di indirizzo politico

Trattandosi di un soggetto comunale, così come previsto all’art. 36 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. sono organi del Comune del Comune di Macomer il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative tenutesi nelle date del 28 e 29 maggio 2023.



Il Sindaco eletto è Riccardo Uda e la Giunta da lui nominata è attualmente composta, sulla base dell'ultimo Decreto del Sindaco n.3 del giorno 08-06-2023 dai seguenti componenti:

Assessore Maria Luisa Muzzu con incarico di Vicesindaco e delega in materia di: Servizi Sociali, Politiche educative, Politiche giovanili, Pubblica istruzione, Industria, artigianato e commercio.

Assessore Aldo Demontis con delega in materia di: Lavori Pubblici e Manutenzioni, Urbanistica, Viabilità e trasporti.

Assessore Mariano Barria con delega di: Sport e Impiantistica sportiva.

Assessore Andrea Salvatore Listo con delega di: Ambiente, Decoro Urbano, Verde Pubblico, Protezione Civile, Benessere animale e Randagismo, Patrimonio rurale boschivo e cittadino.

Assessore Fabiana Cugusi con delega di: Cultura e Spettacolo, Patrimonio Identitario, Beni Culturali, Grandi eventi, Turismo, Promozioni del Territorio.

Il Sindaco ha tenuto per se la competenza in materia di Bilancio e Programmazione, Personale industria, artigianato e commercio.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco.

- **Organigramma generale del Comune di Macomer**

LIVELLO DI INDIRIZZO POLITICO				
GIUNTA	SINDACO			CONSIGLIO
LIVELLO GESTIONALE				
Settore Segreteria 1	Settore Segreteria	Settore Finanziario	Settore Tecnico	Settore Polizia Locale

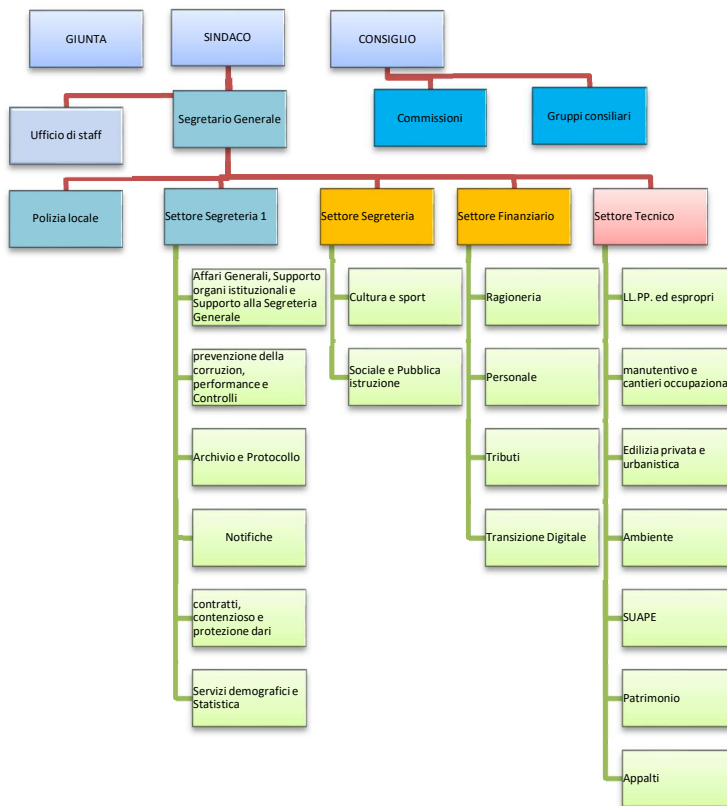
- **Dotazione organica dell'Ente**

Con Delibera della Giunta Comunale n.4 del 15-01-2024 è stata ridefinita la macrostruttura, l'organigramma e il funzionigramma dell'Ente, prevedendo n.60 unità, 5 Settori e n.20 servizi.

Le figure apicali previste per ciascun settore sono i Dirigenti. Nello specifico:

- Il profilo di Dirigente del settore Tecnico è coperto a tempo determinato (art. 110 del D. Lgas. N. 267/2000);
- Il profilo di Dirigente del settore Economico–Finanziario è ricoperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del Settore Segreteria è vacante e le sue funzioni sono state affidate in parte al Segretario Generale (Settore Segreteria 1) ed in parte al Dirigente del Settore Finanziario (Settore Segreteria);

Il Segretario Generale, pertanto, è incaricato di funzioni Dirigenziali a tempo pieno.



*Funzionigramma del Comune di Macomer e organigramma generale. Sono assegnati al Segretario Generale il Settore Segreteria 1 e il Settore polizia Locale. È Assegnato al Dirigente Settore Finanziario il Settore Segreteria mentre è assegnato al Sindaco l'Ufficio di staff.*

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2023**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2023**

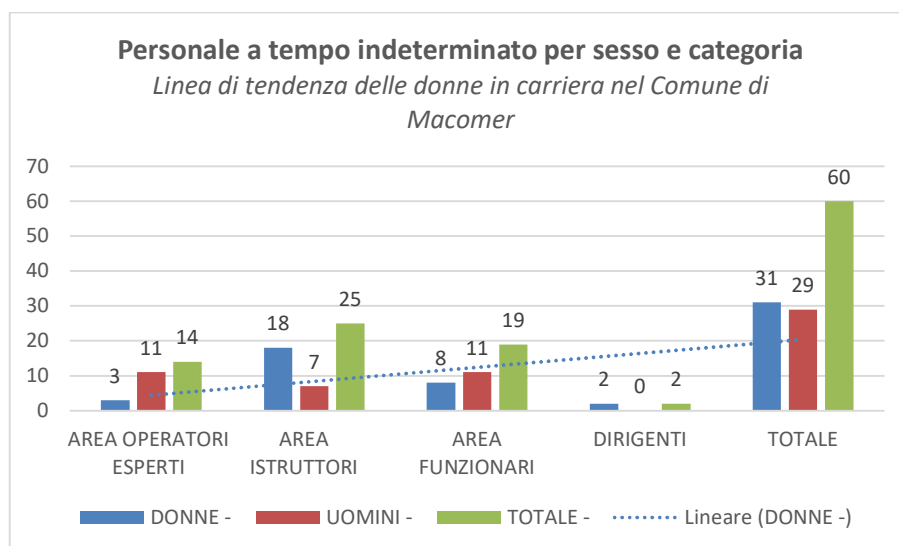
<b>SETTORE</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>UNITÁ COPERTE</b>	<b>UNITÁ VACANTI</b>
<i>SETTORE SEGRETERIA I</i>	10	10	0
<i>SETTORE SEGRETERIA</i>	9	9	0
<i>II SETTORE FINANZIARIO</i>	12	10	2
<i>III SETTORE TECNICO</i>	34	31	3
<b>TOTALI</b>	65	60	5

<b>PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>N. UNITÁ</b>
<i>DIPENDENTI</i>	62 di cui n. 4 dipendenti a tempo determinato
<i>DIRIGENTI</i>	2

<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>	<b>N. UNITÁ</b>
<i>UOMINI</i>	0
<i>DONNE</i>	2
<b>TOTALI</b>	2

**Personale a tempo indeterminato per sesso e categoria**

<b>PERSONALE</b>	<b>AREA OPERATORI</b>	<b>AREA OPERATORI ESPERTI</b>	<b>AREA ISTRUTTORI</b>	<b>AREA FUNZIONARI</b>	<b>DIRIGENTI</b>	<b>TOTALE</b>
<i>DONNE</i>	-	3	18	8	2	31
<i>UOMINI</i>	-	11	7	11	0	29
<i>TOTALE</i>	-	14	25	19	2	60



### *Coordinamento tra gli strumenti di programmazione*

Con l'introduzione del PIAO, il Comune di Macomer in seno al PNA 2022, intende proseguire la propria attività di buon coordinamento tra PTPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza) e altri strumenti di programmazione come suindicato, mantenendo quindi il "patrimonio di esperienze maturato nel tempo". L'attività di coordinamento e le criticità ad essa legate saranno rilevate con l'attività di monitoraggio integrato del PCPCT (sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza). La fase del coordinamento muove su due livelli:

1. Ai sensi della legge 190/2012 e del PNA 2019, gli obiettivi e contenuti del Piano devono essere coordinati con il Piano della Performance che viene adottato nell'ambito del PEG in aderenza ai contenuti del Bilancio e del DUP.

Il PIAO comprensivo delle rispettive sezioni Performance e rischi corruttivi, sarà sul sito istituzionale, costituendo uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico e nell'ambito della Performance, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione.

2. Fermo restando che il processo di integrazione tra i Piani integrati nel PIAO debba avvenire in maniera "graduale e progressiva", il rafforzamento delle azioni suelencate sarà attuata mediante un coordinamento integrato tra gli strumenti assorbiti dal PIAO, delineando una linearità coerente fra valore pubblico, performance, Piano dei Fabbisogni, Piano Azioni Positive e POLA, ma anche attraverso un monitoraggio integrato dell'attuazione delle misure preventive con i contenuti delle singole sezioni del PIAO.

### *Gli obiettivi strategici della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.*

Il PNA 2022, in linea con i dettami del D.l. n.80/2021 modificato e convertito in L. n. 113/2021, nonché con il D.M. 132/2022, pone quale primario obiettivo la creazione e definizione del valore pubblico,

rimarcando l'importanza del suo conseguimento mediante un'attenta definizione delle misure preventive e di trasparenza a carattere trasversale. Pertanto all'obiettivo generale di "valore pubblico" devono comunque essere individuati specifici obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerenti con la strategia di valore pubblico su cui poi strutturare ulteriori misure specifiche.

Tenendo presente che la strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2024-2026 è orientata alla digitalizzazione e, per esattezza a *“Realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico”* sono stati definiti, in base alle indicazioni esemplificative fornite dal PNA 2022, i seguenti obiettivi strategici:

1. *Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR destinati al Comune di Macomer;*
2. *integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
3. *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, prevedendo specifiche sezioni nel sito istituzionale relative al PIAO e al PNRR*
4. *miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, prevedendo specifiche sezioni nel sito istituzionale relative al PIAO e al PNRR.*

### **2.3.4 LA MAPPATURA DEL RISCHIO, DEI PROCESSI E LA FASE DEL MONITORAGGIO**

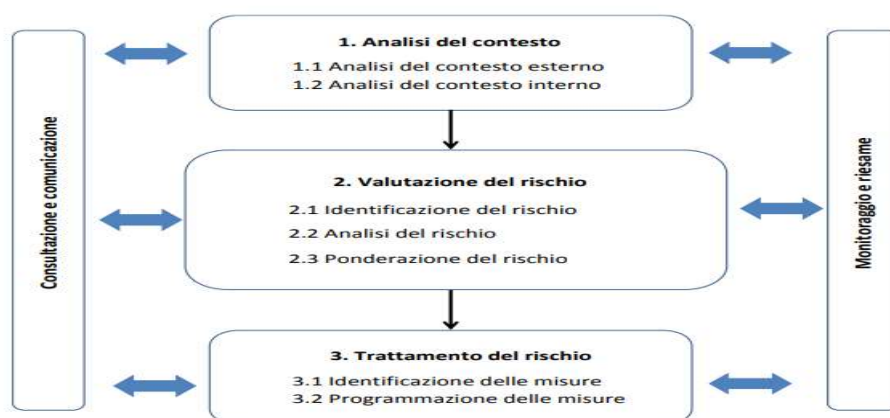
L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi (prevista dall'Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”* alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - PNA 2019), consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le principali aree di rischio per gli enti locali, individuate nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

<b><i>AREE DI RISCHIO</i></b>	<b><i>RIFERIMENTO</i></b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

L'elenco non è esaustivo, la mappatura richiesta può arrivare a individuare *Aree Specifiche di rischio*, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso una verifica organizzativa interna che coinvolga Dirigenti/Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza. Il lavoro è stato eseguito nel corso del 2018, per essere poi sottoposto a successiva ricognizione nell'anno 2022 a cui hanno fatto seguito i successivi aggiornamenti della mappatura prima con il PIAO 2023-2025 ora con il PIAO 2024-2025.



### *Valutazione del rischio*

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 e PNA 2019, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013). Nel corso del triennio si procederà alla eventuale valutazione del rischio in funzione del contesto dell'Ente. Per ogni processo si rimanda alla scheda di valutazione allegata al Piano.

### *Gestione del rischio*

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti di settore per i Servizi di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Partendo da una rivisitazione e una verifica della mappatura preesistente e in ossequio al principio di integrazione che anima il PIAO, è stata un'ulteriore mappatura dei processi per ogni obiettivo di performance, individuandone i rischi e le misura specifiche da attuare. Vale a dire che, per ogni obiettivo individuato dalla sezione 2.2 "Sottosezione performance" è stata effettuata non solo un'analisi del livello di coerenza rispetto alla strategia di valore pubblico ma anche una specifica e idonea mappatura del processi per individuare i fattori di rischi corruttivi e pianificare le relative misure<sup>7</sup>.

## MAPPATURA SPECIFICA DEI PROCESSI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SETTORE	ELENCO PROCESSI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Link alle Schede)	PROCESSO VALUTATO	CONTROLLO COMPIUZIONE	MISURE RIDUZIONE INSERITE	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
TUTTI I SETTORI	GARANTIRE LA TUTELA DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI	SI	Effettuato	SI	2,00	1,75	4,00
TUTTI I SETTORI	GESTIONE INFORMATICA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
TUTTI I SETTORI	PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE E RILEVAMENTO DEL FABBISOGNO FORMATIVO	SI	Effettuato	SI	1,33	1,75	2,33
TUTTI I SETTORI	MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO ISTITUZIONALE	SI	Effettuato	SI	1,83	1,50	2,75
FINANZIARIO e POLIZIA LOCALE	RAFFRONTO TRA RILEVAZIONI E BANCA DATI DELL'ENTE	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE INCLUSI I C.D. MICRO-AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AI 5000 EURO	SI	Effettuato	SI	2,67	1,50	4,00
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE INCLUSI I C.D. MICRO-AFFIDAMENTI DI IMPORTO SUPERIORE AI 5000 EURO E FINO ALLE SOGLIE INDIVIDUATE DAL D.LGS. N. 36/2023	SI	Effettuato	SI	2,50	1,75	4,38
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON ADEGUATO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	SI	Effettuato	SI	2,67	1,50	4,00
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate EX ART. 50, COMMA 1, LETT. C), D, E) DEL CODICE, PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 O 10 OO.EE., OVE ESISTENTI.	SI	Effettuato	SI	1,83	1,75	3,21
TUTTI I SETTORI	IDONEA VALUTAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'ADOZIONE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	VERIFICA DEGLI STANDARD DELLA STRUTTURA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI I SETTORI	PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO	SI	Effettuato	SI	2,83	1,50	4,25
TECNICO	VERIFICA DELLE ASSEGNAZIONI DEGLI ALLOGGI E DEI BENI PATRIMONIALI DEL COMUNE	SI	Effettuato	SI	2,17	1,50	3,25
TECNICO	RICOGNIZIONE DELLO STATO DI PERCORRIBILITÀ DELLE STRADE	SI	Effettuato	SI	2,17	1,50	3,25
TECNICO	ELABORAZIONE PROPOSTA	SI	Effettuato	SI	2,50	1,75	4,38
TUTTI I SETTORI	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI AL PNRR SECONDO LE SEMPLIFICAZIONI PREVISTE DAL D.L. 77/2021 ART.53	SI	Effettuato	SI	1,50	1,50	2,25
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON ADEGUATO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURA MEDIANTE PROCEDURA APERTA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI I SETTORI	AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
TUTTI I SETTORI	IDONEA VALUTAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'ADOZIONE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA	SI	Effettuato	SI	2,67	1,75	4,67
TUTTI I SETTORI	FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,50	3,50
TUTTI I SETTORI	EVENTUALE APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SOSTANZIALE ALTERITÀ QUALITATIVA	SI	Effettuato	SI	1,67	1,00	1,67
FINANZIARIO/ SEGRETERIA	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	SI	Effettuato	SI	1,83	2,25	4,13
FINANZIARIO	VERIFICA ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE STUDIO E ANALISI DEI CONTENUTI DEL PIAO E PREDISPOSIZIONE SCHEMA GENERALE DI AGGIORNAMENTO	SI	Effettuato	SI	1,67	1,00	1,67
SEGRETERIA 1	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	SI	Effettuato	SI	1,83	1,50	2,75
SEGRETERIA 1	RISISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO	SI	Effettuato	SI	1,00	1,25	2,29
SEGRETERIA 1	RISISTEMAZIONE ARCHIVIO DIGITALE	SI	Effettuato	SI	1,67	1,50	2,50
SEGRETERIA 1	REDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023	SI	Effettuato	SI	1,67	2,75	4,58
SEGRETERIA 1	MONITORAGGIO INTEGRATO	SI	Effettuato	SI	1,50	2,00	3,00
SEGRETERIA 1	DIGITALIZZAZIONE INVENTARIO	SI	Effettuato	SI	1,33	1,75	2,33
SEGRETERIA 1	ACQUISTO SCAFFALI: AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE INCLUSI I C.D. MICRO-AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AI 5000 EURO	SI	Effettuato	SI	1,50	1,25	1,88
SEGRETERIA GENERALE	STUDIO E ANALISI DEI CONTENUTI DEL PIAO E PREDISPOSIZIONE SCHEMA GENERALE DI AGGIORNAMENTO, COORDINAMENTO DEL SERVIZIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PERFORMANCE E CONTROLLI	SI	Effettuato	SI	1,83	1,85	3,21
SEGRETERIA GENERALE	REDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023	SI	Effettuato	SI	1,50	1,75	2,63
SEGRETERIA GENERALE	MONITORAGGIO SUL CONSEGUIMENTO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN ATTUAZIONE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO N.4	SI	Effettuato	SI	1,83	2,75	5,04
POLIZIA LOCALE	ATTUAZIONE DI Percorsi FORMATIVI	SI	Effettuato	SI	1,33	1,75	2,33
POLIZIA LOCALE	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO	SI	Effettuato	SI	1,83	2,25	4,13
POLIZIA LOCALE	MONITORAGGIO SUL TERRITORIO COMUNALE DEL FENOMENO	SI	Effettuato	SI	1,50	1,25	1,88

<sup>7</sup> Per l'analisi maggiormente dettagliata si rinvia agli allegati: Schede mappatura dei processi - generali e specifiche degli obiettivi di Performance - e per ciascuna di loro relative schede di valutazione del rischio.



# MAPPATURA GENERALE DEI PROCESSI RELATIVI AI SINGOLI SETTORI

SETTORE	UFFICIO/SERVIZIO	ELENCO PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Link alle Schede)	PROCESSO VALUTATO	CONTROLLO COMPILAZIONE	MISURE RIDUZIONE INSERITE	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Procedure di reclutamento del personale tramite concorso</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente</a>	SI	OK	SI	1,67	1,25	2,09
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Progressione del personale</a>	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Attivazione procedura mobilità esterna</a>	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</a>	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50
FINANZIARIO	Personale	<a href="#">Assunzioni tramite agenzie interinali</a>	SI	OK	SI	2,83	1,50	4,25
TUTTI	TUTTI	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 500 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TUTTI	TUTTI	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo superiore ai 500 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Contabilità e Bilancio	<a href="#">Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione</a>	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Tributi	<a href="#">Concessione ed erogazione di rimborsi e/o riduzioni per agevolazioni</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Tributi	<a href="#">Annullamento degli atti relativi agli accertamenti tributari</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Tributi	<a href="#">Gestione della banca dati attraverso il software Kibernetes per la gestione integrata dei tributi</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Economato	<a href="#">Acquisti economici</a>	SI	OK	SI	2,50	1,25	3,13
SEGRETERIA	Cultura e sport	<a href="#">Concessione di contributi a Soggetti privati, Associazioni ed Enti</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	Sociale	<a href="#">Erogazione Reddito di Inclusione Sociale (REIS) per gli indigenti</a>	SI	OK	SI	2,17	1,50	3,26
SEGRETERIA	Sociale	<a href="#">Affidamento dei servizi mediante procedure negoziate</a>	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI	TUTTI	<a href="#">Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economica</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TUTTI	Pubblica Istruzione	<a href="#">Concessione Borse di studio</a>	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TUTTI	TUTTI	<a href="#">Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione</a>	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TUTTI	TUTTI	<a href="#">Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta</a>	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67
TUTTI	TUTTI	<a href="#">Formazione delle Commissioni di gara</a>	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	<a href="#">Definizione dei fabbisogni del Settore nell'ambito dei lavori pubblici: suddivisione in lotti</a>	SI	OK	SI	2,17	1,75	3,80
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	<a href="#">S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia</a>	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	<a href="#">Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</a>	SI	OK	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	programmazione e Gestione del Territorio	<a href="#">Pianificazione urbanistica comunale</a>	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	programmazione e Gestione del Territorio	<a href="#">Pianificazione attuativa di iniziativa privata</a>	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	programmazione e Gestione del Territorio	<a href="#">Definizione de contenuti, adeguati e completi, dello schema di convenzione urbanistica</a>	SI	OK	SI	2,67	2,25	6,01
TECNICO	Ambiente	<a href="#">Pianificazione forestale</a>	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	Ambiente	<a href="#">Gestione del contratto nei Servizi di Verde Pubblico e randagismo</a>	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	Ambiente	<a href="#">Affidamenti in via di urgenza dei servizi relativi la protezione civile</a>	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	Ambiente	<a href="#">Procedura aperta per l'affidamento della gestione dei rifiuti</a>	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	Ambiente	<a href="#">Vigilanza dell'attività dei Barracelli sull'operato del Servizio Ambiente</a>	SI	OK	SI	1,67	1,50	2,51
TECNICO	Patrimonio	<a href="#">Regolare svolgimento delle Aste Pubbliche per i beni patrimoniali disponibili, mobiliare, fondiario ed edile</a>	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	Patrimonio	<a href="#">Autorizzazione all'utilizzo degli spazi comunali ai fini culturali, teatrali e sportivi e rilascio patrocini</a>	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50
TECNICO	Patrimonio	<a href="#">Assegnazione degli alloggi popolari di proprietà del Comune</a>	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	SUAPE	<a href="#">S.C.I.A. inerenti le attività produttive</a>	SI	OK	SI	1,17	1,50	1,76
TECNICO	Servizi cimiteriali	<a href="#">Gestione delle sepolture e dei loculi</a>	SI	OK	SI	2,17	1,50	3,26
SEGRETERIA 1	Contratti, contenzioso e protezione dati	<a href="#">Nomina ed affidamento incarichi legali</a>	SI	OK	SI	2,17	2,00	4,34
SEGRETERIA 1	Protocollo	<a href="#">Acquisizione preventivi e offerte di gara</a>	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
SEGRETERIA 1	Protocollo	<a href="#">Rilascio contrassegno invalidi</a>	SI	OK	SI	1,83	1,25	2,29
SEGRETERIA 1	Protocollo	<a href="#">Protocollo e assegnazione delle domande di sovvenzioni, contributi, agevolazioni, ausili finanziari</a>	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,05
SEGRETERIA 1	Servizi demografici	<a href="#">Rilascio certificati di Stato Civile (atti di nascita, residenza, matrimonio, morte ecc...)</a>	SI	OK	SI	1,67	1,25	2,09
SEGRETERIA 1	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<a href="#">Supporto, predisposizione, stesura e pubblicazione PIAO</a>	SI	OK	SI	2,00	1,75	3,50
SEGRETERIA 1	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<a href="#">Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione</a>	SI	OK	SI	1,50	1,75	2,63
SEGRETERIA 1	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<a href="#">Controlli successivi</a>	SI	OK	SI	1,17	1,50	1,75
SEGRETERIA 1	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<a href="#">Monitoraggio integrato</a>	SI	OK	SI	2,00	1,75	3,50
POLIZIA LOCALE	Polizia locale	<a href="#">Rilascio contrassegni ZTL e passo carrabile</a>	SI	OK	SI	2,50	1,25	3,13
TUTTI I SETTORI	TUTTI	<a href="#">AFFIDAMENTI PNRR- SEMPLIFICAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI ALLAREALIZZAZIONE DEL PNRR E IN MATERIADI PROCEDURE DI E-PROCUREMENT E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI INFORMATICI</a>	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67
TUTTI I SETTORI	TUTTI	<a href="#">AFFIDAMENTO DI SERVIZI PNRR E PRINCIPIO DI ROTAZIONE</a>	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67

## Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un Report con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il due di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato,

contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022, come già previsto per il PIAO 2023-2025, anche nell'aggiornamento al triennio 2024-2026 verrà attuato un monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive. Il monitoraggio integrato verrà coordinato dal RPCT con il supporto fornito dal Referente del PIAO, l'Unità di controllo successivo, l'Ufficio per il monitoraggio e l'Ufficio per il PNRR. Nell'ambito dell'organica attività di monitoraggio integrato verranno individuati i principali strumenti di rilevazione delle informazioni, anche qualitative, per misurare gli *outcome* prodotti dalle azioni finalizzate al conseguimento della strategia di valore pubblico in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e le specifiche misure adottate. Tale rilevazione diviene necessaria per valutare la sostenibilità degli interventi compiuti, anche in termini di prevenzione della corruzione. La programmazione del monitoraggio mira quindi ad un pieno coinvolgimento dell'unità suindicate e proposte a specifiche attività di verifica e controllo che azionano comunque attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa, in primis i Dirigenti. Essendo il Comune di Macomer un Ente locale con popolazione compresa fra i 5000 e i 10.000 abitanti, con un numero di dipendenti superiore a 50 si esige che la frequenza dei controlli venga regolata in maniera tale da garantire eventuali azioni correttive con tempestività:

1. Unità di controllo successivo: controlli effettuati con cadenza trimestrale anche per gli atti relativi al PNRR per quanto di competenza;
2. Ufficio per il monitoraggio: Controlli effettuati con cadenza semestrale anche per gli atti relativi al PNRR;
3. Gruppo per il PNRR: Monitoraggio con cadenza trimestrale.

#### *Le Misure di contrasto*

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito con modificazioni dalla Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato apposito Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni recepito con deliberazione del Consiglio Comunale n° 1 del 31.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Con Determina Reg. Gen n. 886 del 29-11-2021 avente ad oggetto "Ricostituzione dell'Unità di Controllo successivo degli atti ai sensi dell'art.14 del Regolamento sui controlli interni" è stata ricostituita l'Unità dei controlli interni successivi che svolge i compiti sotto la direzione del Segretario Generale e da ultimo modificata con Determinazione Reg. Gen. n. 570 del 04-07-2022. Con l'avvio della nuova stagione dei progetti finanziati dal PNRR e il rigore imposto dall'Unità di Missione e dai livelli sovraordinati a livello

nazionale e comunitario, il sistema dei controlli interni sarà orientato a potenziare la propria attività con specifico riferimento agli atti relativi al PNRR in collaborazione con l'Ufficio per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione per verificare i seguenti elementi.

- Titolo del progetto e Missione, Componente ed Investimento del PNRR
- Indicazione "Finanziato dall'Unione Europea- Next Generation UE";
- CUP del progetto (inserito nell'apposito campo e non solo nella descrizione della causale);
- Codice Identificativo di Gara (ove pertinente);
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge).

#### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sui controlli successivi	Intero esercizio	Segretario Generale/RPCT e Unità di controlli interni	Redazione del verbale dell'Unità con cadenza trimestrale
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto degli elementi fondamentali degli atti oggetto di verifica.
Controlli a campione riferiti al trimestre	Almeno semestrali	Segretario Generale/RPCT e Unità di controlli interni	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti attraverso la Redazione del verbale dell'Unità con cadenza trimestrale
Controlli trimestrali sugli atti relativi al PNRR	Almeno trimestrali	Segretario Generale/RPCT e ufficio di monitoraggio	Risultanze dei controlli degli atti relativi al PNRR attraverso la Redazione del verbale con cadenza trimestrale

#### *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il Codice, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Seguendo le indicazioni dell'Anac contenute nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 e nella delibera n.1064 del 13.11.2019 si ritiene che il vigente codice di comportamento sia adatto alle esigenze ed alla realtà organizzativa dell'Ente.

Nella stipula dei contratti con personale dipendente, consulenti, collaboratori e imprese che svolgono servizi per l'amministrazione l'Ente ha previsto l'inserimento dell'obbligo del rispetto del codice di comportamento dell'Ente, il quale è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni Generali, sottosezione Atti Generali, al seguente indirizzo <http://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=10> .

Inoltre, in tutti i contratti pubblici in cui l'Ente è parte, viene inserito il richiamo al rispetto delle previsioni contenute nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 prevedendo che l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per conto del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Inoltre si precisa che l'aggiudicatario si impegna a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente ed il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché quello adottato dall'Ente, per quanto applicabile.

In virtù dei dettami prefissati dal D.L. 33/2022 modif. e conv. In L.79/2022 e in conformità con le Linee Guida ANAC 177/2020, nonché con le modifiche al Codice di Comportamento a livello nazionale avvenute con il DPR n.81/2023 è stato approvato con Delibera n. 169 del 31-08-2023 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Macomer" per il quale sono stati acquisiti sia il parere dell'UPD con Verbale n.1/2023 prot. n. 18302 del 11-08-2023, sia il parere favorevole del Nucleo di Valutazione acquisito al Prot. n. 18384 del 17-08- 2023 ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 comma 5 e delle Linee Guida ANAC n.177/2020;

Il Codice di comportamento è stato aggiornato alla luce del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022 e da ultimo dal DPR 81/2023. Come già evidenziato nell'incontro con UDP del dicembre 2022 le novità hanno inerito l'uso delle tecnologie, dei social e la particolare attenzione all'etica pubblica e al benessere organizzativo. Rispetto alle previsioni del 2022 nel DPR 81/2023 non si fanno riferimenti ai c.d. comportamenti green.

Il lavoro svolto di aggiornamento del Codice di Comportamento ha previsto i seguenti punti di novità rispetto al precedente Codice:

*1. Standard di comportamento:* Con riferimento al Codice sono stati rafforzati gli standard di comportamento e l'inserimento di tabelle schematiche che indicano diversi ambiti in cui manifestare correttamente il comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice rimarca l'importanza dei comportamenti etici per tutti i soggetti coinvolti nell'amministrazione, dipendenti e organi di indirizzo, nonché dell'importanza dei cicli formativi. Particolare attenzione viene poi rivolta al benessere organizzativo e al rispetto per l'ambiente in linea con la strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO, così come da parere richiesto al Nucleo di Valutazione il quale ha risposto più che positivamente alla nostra richiesta di poter inserire dei riferimenti al risparmio energetico e al rispetto per l'ambiente in armonia con la succitata strategia del PIAO.

*2. Regali e altre utilità:* Mentre il Codice a livello nazionale individua una cifra di 150 euro anche sottoforma di sconto lasciando margine di possibilità per adottare misure più restrittive ai singoli Enti, il Comune di Macomer nella precedente formulazione ha adottato misure che non prevedono la possibilità di ricevere alcun regalo; la proposta di nuovo Codice si conforma al limite dei 150 Euro anche sottoforma di sconto. Ciò nasce dalla considerazione sia di poter garantire flessibilità senza eccedere i limiti previsti dalla legge, sia dal contesto culturale della Sardegna, dove spesso il regalo anche di modico valore viene inteso come atto di consuetudine nei normali scambi di cortesia fra le persone.

3. *Maggior attenzione alla prevenzione della corruzione*: maggior attenzione ad evidenziare il rispetto da parte del dipendente delle misure di prevenzione della corruzione e del rapporto fra Codice e PIAO. Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza con particolare riguardo alle condizioni di *maladministration* che possono verificarsi e la previsione di poter richiedere un aggiornamento del Codice.

4. *Valutazione della Performance*: è una novità rispetto al precedente Codice, in cui si richiede di valutare l'osservanza del Codice nell'ambito della valutazione della Performance.

5. *Media e tecnologie social*: viene rafforzato l'ambito soggettivo rispetto alla versione del dicembre 2022. Ex novo viene inserito il riferimento all'utilizzo degli strumenti web per promuovere programmi e progetti dell'Ente, nonché i rapporti con i mezzi di informazione da parte di chi è autorizzato ed incaricato. Questo elemento, è in linea con l'intervento del Comune di Macomer che ha istituito l'ufficio di staff per la cura dei rapporti con i media, stampa e relazioni esterne.

6. *Uso strumenti di informatici e lavoro a distanza*: viene disciplinato l'uso degli account alla luce delle indicazioni fornite dal dpr 81/2023 e il lavoro a distanza con le tecnologie alla luce del regolamento per il lavoro a distanza e della specifica sezione del PIAO del Comune di Macomer.

7. *Tutela dei dipendenti e Dirigenti da parte di pressioni interne ed esterne*: viene specificato che il dipendente e i Dirigenti devono respingere ogni pressione di interessi, esterni o interni, esercitati da superiori oppure organo politico.

8. *Pantouflage*: particolare attenzione viene rivolta al pantouflage o Revolving door.

9. *formazione*: viene garantita la formazione in materia di uso delle tecnologie, social media, etica pubblica, comportamenti etici e sensibilizzazione ambientale, con specifico riguardo all'uso delle risorse e al risparmio energetico.

#### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti con supporto Ufficio di monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2024 e 15/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al Codice di comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *Monitoraggio dei tempi di procedimento*

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti

di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...).

Ciascun servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi. Obiettivo confermato anche nel presente Piano.

L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report con la compilazione di un questionario strutturato in cui emerge che non vi sono scostamenti rispetto ai termini di legge.

Per tali procedimenti si può affermare quindi che vi è stato il rispetto dei termini di conclusione dei medesimi avviati su istanza di parte.

Va evidenziato, oltretutto, che nell'arco del 2023 si è provveduto secondo le disposizioni delle Linee Guida ANAC Delibera n.1039 del 28 dicembre 2016 e della Circolare n.2 del 2017 "Attuazione sulle norme dell'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)" alla redazione del Registro degli accessi, indispensabile al fine di monitorare non solo gli esiti (outcome) delle istanze di accesso da parte degli utenti ma anche i tempi effettivi di conclusione del procedimento tanto dell'accesso civico, sia nella duplice forma di accesso civico semplice che generalizzato di cui all'art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs. N. 33 del 2013, quanto all'accesso di tipo "documentale" disciplinato dalla legge n.241 del 1990 e ss.mm.ii. Si evidenzia come, rispetto agli anni precedenti, si registra un effettivo miglioramento del rispetto dei tempi di procedimento in materia di accesso documentale. Difatti, nel secondo semestre dell'anno 2022, si registravano già effettivi miglioramenti: n.118 istanze ben n.71 presentano una riduzione dei tempi pari a una media di circa 15 giorni per procedimento. Per il 2023 invece, su n124 istanze di accesso documentale e civico, il tempo medio di riscontro è stato di quasi 9 giorni.

Oltretutto, in ambito di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, vengono monitorati i tempi di procedimento con estrazione a campione. La Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla riduzione dei tempi di pagamento in attuazione dell'art. 4-bis del d.l. n. 13/2023 (c.d. "decreto pnrr 3") ha previsto l'obbligo del rispetto dei tempi di pagamento sulla percentuale dell'80% dell'importo totale. In ottemperanza alla Riforma e alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1/2024, il Comune di Macomer, nell'approvazione del PEG ed allegati obiettivi di Performance, ha provveduto a definire uno specifico obiettivo di performance organizzativa con l'obbligo di provvedere alla liquidazione entro il 25°giorno dal ricevimento della fattura:

“RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO: RISPETTO ASSOLUTO DEL TERMINE DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (INDICATORE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) FATTI SALVI I DIVERSI TERMINI PREVISTI DALLE NORME E DAGLI ACCORDI CON I FORNITORI.

*Indicatore:* Liquidazione delle fatture entro il 25° giorno dall'assunzione delle stesse al protocollo dell'ente.

*Termine:* entro il 31-12-2024”.

La Riforma stessa prevede che si assolvano a tale indicazione l'adozione di misure organizzative per conseguire l'obiettivo. Il Comune di Macomer, al fine di conseguire l'obiettivo farà leva sul sistema dei controlli posti in essere e per esattezza:

1. *unità di monitoraggio:* Con cadenza semestrale il controllo sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà prevedere oltre che il rispetto dei tempi procedurali anche la verifica dei tempi di pagamento mediante estrazione a campione degli atti, con particolare riferimento al PNRR;
2. *unità controlli successivi:* L'unità dei controlli successivi effettuerà con cadenza trimestrale un controllo sugli atti di liquidazione in una percentuale del 10% di tutti gli atti prodotti e un controllo su tutti gli atti di liquidazione PNRR. Gli esiti di tale controllo saranno oggetto di

ulteriore monitoraggio dell'unità per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, avente il compito di descrivere analiticamente il trend dei tempi di pagamento.

#### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco nella percentuale del 5% con estrazione casuale	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2023 e 15/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Cadenza trimestrale per progetti PNRR e semestrale per procedimenti ordinari	RPCT con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *La formazione*

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative dovranno essere diversificate in relazione ai compiti/servizi assegnanti con particolare attenzione alle attività a rischio di corruzione in conformità a quanto suggerito dall'ANAC con Deliberazione n° 12 del 2015.

L'Ente intende garantire la formazione e aderire all'offerta formativa di altri Enti associativi quali l'Unione dei Comuni, l'Anci, il Ministero dell'Interno etc., la Regione Sardegna esortando i propri dipendenti alla partecipazione di corsi formativi utili al miglioramento delle conoscenze nonché competenze in ambito pubblico.

Si può affermare che tali corsi siano stati effettuati dal personale nel corso dell'anno 2022, precisamente nei mesi di settembre e dicembre, ed il risultato conseguito fa riferimento all'aggiornamento della Banca dati del personale debitamente formato, in linea con quanto pianificato dal PIAO 2023-2025, obiettivo che si intende perseguire anche nel corso dell'anno di riferimento 2024. La promozione e attuazione dei percorsi formativi a cura del RPCT è di tipo obbligatoria e comune per tutti i dipendenti. Il Comune di Macomer ha attivato d'intesa con l'Unione dei Comuni – dato che la formazione è una delle funzioni associate del che vengono svolte dall'unione - una specifica formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla normativa specifica, sul rischio corruttivo e sull'importanza del PTPCT, delle sue misure e sui processi mappati, nonché sui temi dell'etica pubblica e il codice di comportamento. Affinché vengano comprese al meglio le misure di prevenzione della corruzione è indispensabile che tutto il

personale, con specifico riferimento ai componenti delle diverse unità/uffici di supporto sia coinvolto nei percorsi di formazione relativi alle seguenti tematiche:

1. Formazione obbligatoria e continua sul PNA 2022 aggiornato con Delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023;
2. Codice di comportamento ed etica pubblica;
3. programmazione, Appalti e PNRR.

Con riferimento alla formazione in “programmazione, Appalti e PNRR”, con l’adesione ad ASMEL il Comune di Macomer ha concesso la possibilità ai propri dipendenti di seguire la formazione post laurea con la frequentazione al Master di primo livello in Project management della pubblica Amministrazione per garantire ai propri dipendenti di poter acquisire una formazione specifica e altamente qualificante che consenta loro di operare nel settore degli appalti e dello sviluppo sostenibile in un’ottica interdisciplinare per la definizione del profilo del Responsabile Unico di Progetto.

Premesso che la formazione, anche quella obbligatoria, è funzione associata dell’Unione dei Comuni del Marghine, il Comune di Macomer ha provveduto in forma autonoma alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in data 29-11-2023 in merito ai seguenti argomenti che si riportano sommariamente: 1) il PNA 2022; 2) PTPCT e PIAO, sezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”;

3) Il Codice di comportamento a livello nazionale e a livello di singola Amministrazione; 4) Aggiornamento della normativa del Codice di comportamento con il Decreto Presidente della Repubblica n°81/2023; 5) l’uso dei social network e l’immagine della PA; 6) etica pubblica.

La formazione è stata erogata anche in data 13-01-2023. In questa occasione è stato seguito da tutti i dipendenti un webinar dal titolo "Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza: tra PIAO e PTPCT" della durata di circa 1,30/2 ore. La formazione è stata erogata anche nel 2024, 08-01-2024 a cura dell’Unione dei Comuni del Marghine.

La formazione in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l’anno 2024 sarà orientata secondo le seguenti direttrici:

#### **Formazione di base**

- Definizione di corruzione;
- Il sistema di prevenzione;
- La legge 190
- Il PTPCT, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza e il PIAO, sezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”
- La trasparenza e la prevenzione della corruzione;
- Codice penale;
- L’autorità nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nazionale e degli Enti.
- L’ambito di applicazione del Codice di comportamento
- I principi generali
- Divieto di accettare regali;
- Nozione generale di conflitto di interessi;
- Gli obblighi comportamentali all’interno e all’esterno;
- Il ruolo dei Dirigenti nell’attuazione del Codice di comportamento
- Aggiornamento extra Decreto-legge 30 aprile 2022, n.36 – L’utilizzo dei social network per tutelare l’immagine della PA;
- Aggiornamento della normativa con Decreto Presidente della Repubblica n°81/2023 – modifiche apportate agli artt.11-12-13-15-17 del DPR n°62/2013
- Le sanzioni e le disposizioni finali.

#### **Formazione specialistica**

- Gli obblighi dei Dirigenti



- Gli obblighi in materia di contratti;
- Il Whistleblowing;
- Il sistema sanzionatorio;
- Il conflitto di interessi nello specifico ambito delle procedure amministrative
- Il ruolo dei Dirigenti e dei dipendenti nell'attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Sezione 23 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.
- Accesso civico, semplice e generalizzato: il bilanciamento tra Privacy e Trasparenza.
- Codice di comportamento: il ruolo dei Dirigenti e dei dipendenti in materia di etica pubblica e benessere organizzativo".

#### Attuazione della misura anno 2024

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti, Referente PIAO e referenti Unità/uffici di supporto al RPCT e ai Dirigenti	Attuazione delle iniziative formative. Sensibilizzare i Dirigente e gli Amministratori alla partecipazione del personale adottando le misure organizzative necessarie per garantirla
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, in relazione alla formazione erogata nei vari settori su proposta dei dirigenti con riferimento agli uffici specifici del proprio settore nell'anno in corso		Dirigenti	Compilazione di un report semestrali entro il 15.07.2024 e 15-01-2025 e garantire la massima partecipazione del personale e segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo.*
Erogazione formazione		Dirigenti	<p><b>Obiettivo trasversale e comune a tutti i Settori</b> PNA 2022, Codice di comportamento ed Etica pubblica, digitalizzazione.</p> <p><b>Obiettivo principale e caratterizzante settore tecnico:</b> Programmazione, Appalti e PNRR</p> <p><b>Obiettivo Settore finanziario/segreteria:</b> Programmazione, Contabilità e PNRR</p> <p><b>Obiettivo principale e caratterizzante Settore Segreteria I</b> programmazione, redazione atti, contratti pubblici</p>

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### Ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo:

- Misura n.5: *La Rotazione del personale;*
- Misura n.6: *Attività e incarichi extra-istituzionali;*
- Misura n.7: *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;*
- Misura n.8: *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto pantouflage art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2000);*

Specificatamente alla misura n.8, come già precedentemente indicato, le "misure di prevenzione del fenomeno di Pantouflage" rappresentano una delle cinque direttrici su cui si articola la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 e fanno riferimento a specifiche misure anti-pantouflage:

1. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola "anti-pantouflage" che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del

rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;

2. nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra e meglio specificata nella seguente formulazione “di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art.71 del D.Lgs. n.50/2016” (PNA 2022, p.73);
4. gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l’incarico hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell’affidamento illegittimo;
5. promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
6. Acquisizione da parte dei dirigenti delle dichiarazioni di impegno a rispettare il divieto di pantouflage:

#### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti con supporto Ufficio per il monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro il 15/07/2024 e 02/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *Rotazione del personale*

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione del fatto che il Comune di Macomer è un ente che ha tre settori dirigenziali ed è privo di Posizioni Organizzative non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i Dirigenti; pertanto, verrebbero a mancare del tutto il requisito della professionalità e la continuità della gestione amministrativa nonché lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

Relativamente a tale aspetto l'Ente sta istituendo nuovi profili professionali da assumere al fine di garantire la rotazione del personale il quale verrà appositamente formato sulle materie da trattare e sui servizi da offrire alla comunità, consentendo così un'effettivamente rotazione del personale nelle aree maggiormente esposte al rischio sopra delineato e, nel contempo, di evitare di dar luogo a lungaggini burocratiche alle quali ci si esporrebbe qualora venissero adibiti ai servizi rivolti alla comunità dipendenti privi della necessaria competenza in materia e professionalità. Difatti, al fine di garantire a quanto prefissato, già dall'anno 2021 ha provveduto all'assunzione di n.3 esecutori tecnici, n.1 istruttore amministrativo contabile da affidare al Settore Segreteria, n.1 istruttore amministrativo contabile C1 da

affidare al Settore Segreteria 1, n.1 istruttore amministrativo contabile da affidare al Settore Finanziario, n.1 istruttore amministrativo contabile da affidare al Settore Segreteria 1, n.5 istruttori amministrativi contabili cat.C mediante l'istituto delle progressioni verticali, n.1 istruttore amministrativo contabile C e n.1 istruttore Direttivo amministrativo contabile cat.D per il Settore Tecnico. L'iter assunzionale ha proseguito poi nel 2022 con .7 assunzioni per il Settore Tecnico, n.1 assunzione per il Settore Finanziario e n.1 assunzione per il Settore Segreteria. Durante il corso dell'anno 2023, a seguito delle elezioni avvenute in data 28 e 29 maggio e a seguito della nomina del Dirigente Settore Tecnico e del Segretario Generale/Dirigente Settore Segreteria 1, nonché del pensionamento di n.2 dipendenti nel Settore Segreteria e Settore Segreteria 1, sono state ridefinite le attribuzioni che hanno favorito forme di rotazione del personale. Tale percorso è stato favorito da mobilità intersettoriali tra Settore Tecnico e Settore Segreteria, nonché nuove assegnazioni di mansioni all'interno dello stesso Settore, tanto per il Settore Tecnico quanto per i Settori Finanziario e Segreteria 1.

#### *Attività e incarichi extra-istituzionali*

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Con Delibera G.C. n. 79 del 23.03.2018 l'ente si è dotato di un Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente che disciplina al suo interno, ai sensi dell'art.53, comma 5, il conferimento di incarichi interni e i criteri per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, al personale dipendente del Comune e costituisce integrazione della vigente regolamentazione interna in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi. I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale. Il monitoraggio verrà curato dai Dirigenti nonché dal servizio gestione risorse umane secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dal Regolamento comunale per in quanto di competenza e in correlazione agli obblighi di trasparenza di cui al D. lgs. 33/2013 e delle diverse banche dati.

#### *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali*

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g). Come citato nella Delibera n.1064 del 13.11.2019 la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs 39/2013);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e

l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

La verifica sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza presso il casellario giudiziale.

*Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto pantouflage art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2000)*

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage*).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi.

In particolare:

nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola "anti-pantouflage" che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;

nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;

nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra e meglio specificata nella seguente formulazione "di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n.50/2016" (PNA 2022, p.73);

Gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo;

promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

Acquisizione da parte dei dirigenti delle dichiarazioni di impegno a rispettare il divieto di pantouflage:

Tale obbligo viene assolto con previsione di apposita clausola riportante il richiamo all'art. 53, comma 16 ter, Dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, e debitamente sottoscritta dai soggetti che a vario titolo sottoscrivono contratti in cui l'Ente è parte nonché negli atti predisposti dai dipendenti dell'Ente.

### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti con supporto Ufficio per il monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro il 15/07/2024 e 15/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### *Patti di integrità negli affidamenti*

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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.

L'Ente ha adottato con delibera della G.C. n° 8 del 20/01/2017 uno schema di patto di integrità ai sensi della legge n. 190/2012 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Tale obbligo è stato assolto dall'Ente il quale in sede di gara allega lo schema di patto di integrità il quale deve essere debitamente sottoscritto dall'operatore economico e inserito nella documentazione amministrativa da ciascun operatore che partecipa alla procedura di gara. Di tale adempimento viene dato atto, con apposita clausola, nel contratto pubblico che l'aggiudicatario sottoscriverà successivamente alla conclusione della gara.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2024 e 15/01/2025)*

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
--	------------------	---	---

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### *Tutela del dipendente che denuncia illeciti*

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (c.d. *Wistleblower*). In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 *bis* del D.lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune di Macomer considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

La norma vigente prevede una misura di tutela, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D.: l'U.P.D per i procedimenti di propria competenza, ricostituito recentemente con Determinazione del Segretario Generale Re. Gen. N. 202 del 13-03-2024 e ricostituito con Determinazione Reg. Gen. n. \*\*\*\* valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Al fine di consentire una puntuale verifica di quanto sopraccitato l'Ente, in ottemperanza al D. Lgs. n. 24/2023 recante “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” è stato adottato, ai sensi dell'art. 5 rubricato “gestione del canale di segnalazione interna” il canale interno con il supporto fornito dall'ASMEL - Sportello anticorruzione a partire dall'istanza presentata in data 19-12-2023. Le credenziali per l'applicativo informatico del canale interno

sono state fornite il giorno 04-01-2023. Oltre al canale interno, come previsto un canale esterno ai sensi dell'art. 6 del medesimo Decreto che prevede un collegamento diretto con l'ANAC secondo i casi previsti tramite il seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

#### *La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici*

Vista la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato. Negli atti di costituzione delle commissioni si deve far costare la regolarità del procedimento anche in relazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative all'assunzione dell'incarico.

#### **Attuazione della misura anno 2024**

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione di un report entro il 15/01/2024*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale sollecito

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi*

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi*

*in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". Essendo diverse le disposizioni sul conflitto di interesse, richiamando la Delibera n. 1064 del 13.11.2019, possiamo dire che esistono le situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri. Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022 (e dei precedenti PNA) l'Amministrazione del Comune di Macomer, in un'ottica di prevenzione del conflitto di interessi, adotta il sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni da parte dell'Amministrazione medesima. Il sistema su delineato delle dichiarazioni è così articolato:

1. acquisizione delle dichiarazioni dei Dirigenti all'atto di assegnazione dell'ufficio;
2. Dichiarazioni del RUP per ogni gara;
3. nell'ambito del PNRR e fondi Strutturali di Investimento Europeo (FSIE) le dichiarazioni vengono rese da tutti i dipendenti coinvolti nella gara, fornendo le informazioni più significative e rilevanti in rapporto all'oggetto dell'affidamento. ai sensi del Regolamento UE 241/2021, gli Operatori economici hanno l'obbligo di comunicare le informazioni sul Titolare effettivo di cui all'art.1. c.1 lett. pp) del D. Lgs. n.231/2007. Sulla base di quanto enunciato nel PNA 2022 devono essere rese dal Titolare Effettivo le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi delle LL.GG. del MEF e della Circolare 11 Agosto 2022, n.30/2022.
4. Dichiarazioni rese ai sensi dell'art.6 del DPR 62/2013;
5. Nell'ambito dell'attuazione del PNRR,

Con la sezione 203 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2024-2026, si intende garantire un sistema di verifica e controllo delle dichiarazioni dalla fase delle acquisizioni fino alla protocollazione delle stesse e loro conservazione e archiviazione. Il controllo viene effettuato dal Servizio personale ogni qual volta sorgano dubbi sull'imparzialità o sulla non veridicità delle dichiarazioni medesime. È cura del RPCT effettuare una verifica sulla correttezza delle acquisizioni, protocollazioni e conservazione delle dichiarazioni fornendo specifiche indicazioni al servizio personale anche mediante l'ausilio dell'Unità di controllo sugli atti per le verifiche, nonché attraverso il pieno coinvolgimento del RUP per un'azione sinergica della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e loro tempestiva rilevazione. Le misure da adottarsi in proposito sono le seguenti:

1. attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
2. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Già con la precedente versione del PIAO 2023-2025, anche nell'aggiornamento al triennio 2024-2026 in tutti i provvedimenti/disposizioni ad esso ispirati, viene indicato negli atti prodotti la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi tanto da parte del Dirigente che adotta l'atto tanto da parte del Responsabile di procedimento che svolge l'istruttoria. Ogni provvedimento, se non di tipo Dirigenziale, prende atto dell'assenza di conflitto di interessi di due soggetti e tali elementi sono divenuti oggetto di specifico controllo da parte dell'unità di controllo successivo sugli atti.



## Attuazione delle misure anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Dirigenti con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Compilazione di un report entro il 15/01/2025.*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale sollecito. Verifica anche in sede di controllo successivo degli atti.
Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai RUP nelle procedure di affidamento e in quelle inerenti il PNRR e Fondi Strutturali	Intero esercizio	RPCT con il supporto del Servizio personale, ufficio per il monitoraggio, Unità di controllo successivo e RUP	Verifica delle fasi di acquisizione, protocollazione e conservazione delle dichiarazioni Verifica anche in sede di controllo successivo degli atti.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### Le misure ulteriori e trasversali

#### *L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti*

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

La maggior parte dei dati sono inseriti direttamente dai responsabili di procedimento/di servizio. Sono informatizzati numerosi procedimenti quali: bandi di Gare d'appalto; Concessioni di contributi economici; provvedimenti degli Organi di indirizzo politico e gestionale; Bilanci preventivi e consuntivi, procedimenti anagrafici e di stato civile, SUAPE.

Con Delibera della Giunta Comunale n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi al fine di contribuire pienamente alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti e al col tempo garantire la maggior inclusività e accesso ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni, principio di fondamentale importanza per il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Attuazione della misura: per attuare questa misura è stato previsto per il 2021 come obiettivo della performance organizzativa che mira a prevedere degli atti con contenuti uniformi e conformi alle norme affinché vengano adottati dai vari settori.

### Attuazione della misura anno 2024

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni e della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione di un report entro il 15-01/2025*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Unità sui controlli interni	Verifica del rispetto dell'uniformità degli atti.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi*

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

- A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- B) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- C) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- D) per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- E) indicare nella parte espositiva della premessa degli atti i presupposti di fatto e di diritto, leggi, regolamenti, direttive, linee guida ANAC che legittimano l'adozione dell'atto stesso;
- F) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- G) nel rispetto della normativa, comunicare/indicare il nominativo del responsabile del procedimento;
- H) nei provvedimenti/atti prodotti occorre indicare oltre il dirigente/responsabile di procedimento l'istruttore, il compilatore, i quali dovranno siglarli per garantire la correttezza procedimentale e la tracciabilità della procedura;
- I) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi enunciare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e dare atto del rispetto dei regolamenti applicati;
- J) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni dare atto della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- K) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- L) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e il rispetto dell'art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001 acquisendo le relative dichiarazioni sostitutive sotto la personale responsabilità;
- M) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

I dirigenti devono vigilare ed adoperarsi fattivamente affinché i contenuti degli atti siano conformi alle precedenti prescrizioni.

### 2.3.5 LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella seconda sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Ciascun dirigente a cui fa capo il relativo settore dovrà conferire l'incarico ai dipendenti per l'aggiornamento dei dati relativi alla AVCP e i dati da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013 come modificato dal Dlgs n 97/2016.

A tal fine dovranno comunicare entro il 15 aprile al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi dei dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati di pertinenza dei propri servizi come indicati nell'allegato al piano ai sensi del d.lgs. 33/2013 (v. allegato Obblighi di pubblicazione).

#### Attuazione della misura anno 2024:

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2024 e 15/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022, sarà compito del RPCT garantire la pubblicazione della griglia relativa agli obblighi di pubblicazione con relativa attestazione del Nucleo di Valutazione e prevedere un monitoraggio periodico sugli esiti della valutazione, con specifica implementazione di misure atte ad arginare il rischio che dati o informazioni non vengano pubblicate. Gli interventi delle misure sono finalizzati anche a potenziare la trasparenza o quantomeno colmare eventuali criticità, con specifico riferimento ai dati da rendere pubblici secondo le disposizioni di legge e i dati/informazioni relativi agli interventi PNRR.

### Attuazione della misura anno 2024:

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza e Obblighi di pubblicazione	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2023 e 15/01/2025)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio e unità controlli interni	Verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e la pubblicazione degli atti medesimi
Verifica sull'andamento della trasparenza	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio e Unità controlli interni	Verifica degli esiti dell'attestazione del Nucleo di Valutazione e della Griglia di rilevazione.
Verifica sull'andamento della trasparenza relativamente al PNRR	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio, Gruppo di lavoro PNRR e Unità controlli interni	Verifica trimestrale degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al PNRR nel sito istituzionale.

In armonia con la strategia di valore pubblico e le misure previste dal PNA relative alla trasparenza, nonché degli obiettivi strategici del presente PTPCT (3. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni; 4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"), si provvederà nel corso dell'anno 2023 alla predisposizione di una specifica sezione "progetti PNRR" nella sezione Amministrazione trasparente dando attuazione al progetto PNRR "investimento 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici con 5 servizi da implementare con i quali verranno potenziata la trasparenza e la piena accessibilità ai contenuti dei progetti finanziati con le risorse PNRR. Al fine di garantire maggiori livelli di trasparenza, si provvederà - anche in attesa dell'implementazione del progetto e sul rispetto dell'Allegato n.9 del PNA 2022 - a garantire la piena accessibilità dei seguenti contenuti dei progetti finanziati con il Fondo PNRR.

- Titolo del progetto e Missione, Componente ed Investimento del PNRR
- Indicazione "Finanziato dall'Unione Europea- Next Generation UE";
- CUP del progetto (inserito nell'apposito campo e non solo nella descrizione della causale);
- Codice Identificativo di Gara (ove pertinente);
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);

Nello specifico il Progetto di Sito istituzionale prevede le seguenti sezioni/aree tematiche:

1. *Area tematica PIAO*: in tale area sarà prevista la presentazione del PIAO, la strategia di valore pubblico e i documenti allegati e tutte le informazioni aggiornate alle eventuali modifiche e integrazioni con specifico riferimento al link dell'Amministrazione Trasparente in cui poter visionare gli atti;
2. *Area tematica PNRR – PNC*: in tale area del sito sarà prevista la presentazione e la pubblicazione dei progetti finanziati con il PNRR e PNC, le informazioni aggiornate allo stato di attuazione con rinvio specifico alla Sezione Amministrazione Trasparente;
3. *Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Gara e Contratti*: è intendimento effettuare una ristrutturazione della sezione "bandi di Gara e Contratti" secondo le indicazioni fornite dall'Allegato n.9 del PNA 2022, sostitutivo dell' allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, con il quale sono state aggiunte n.21 categorie di pubblicazione finalizzate al rafforzamento dell'integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione;
4. *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Attuazione misure PNRR*: predisposizione della specifica sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui saranno rese accessibili informazioni aggiornate sui progetti PNRR-PNC e specifico link di riferimento all'Area tematica;
5. *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – PIAO*: predisposizione di specifica sottosezione "Piano Integrato di Attività e di Organizzazione" in cui sarà reso disponibile e facilmente consultabile il PIAO e relativi allegati.

### *Trasparenza e diritto di accesso*

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

L'Anac, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*” e ha individuato tre tipologie di accesso:

- “accesso documentale”: l'accesso disciplinato dalla legge n. 241/1990;
- “accesso civico”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- “accesso civico generalizzato”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla P.A. La principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato proprio questo tipo di accesso, infatti, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto dell'accesso, nelle sue tre diverse modalità è oggetto di disciplina regolamentare. Difatti, con Delibera del Consiglio Comunale n.43 del 28-07-2021 è stato approvato il “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ALL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO”, con la finalità di “garantire e assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale attraverso la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente offrendo loro gli strumenti più idonei per esplicitare i propri diritti civili e sociali, assicurando al contempo i principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione”. Il RPCT, sulla base di quanto disciplinato all'art. 31 del Regolamento, ha provveduto ad individuare degli incaricati alla compilazione, tenuta e aggiornamento del Registro Unico degli Accessi prevedendone la pubblicazione periodica secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC Delibera 1309/2016 e della Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2/2017.

Il D. Lgs. n. 36/2023 introduce fondamentali novità che ampliano la portata generale dell'accesso civico nelle sue duplici forme, semplice e generalizzato; difatti il nuovo Codice dei Contratti crea un effettivo raccordo tra accesso agli atti e uso delle piattaforme, facendo in modo che gli stessi operatori economici possano accedere alle informazioni attraverso l'uso dei sistemi delle piattaforme. La Delibera ANAC n. 601 del 19 Dicembre 2023 innova la disciplina dell'accesso civico prevedendo all'art.6 espressamente che “*in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in “Amministrazione Trasparente” della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza*”, mentre all'art.7 viene innovato l'istituto dell'accesso civico generalizzato “*Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza*”. Attraverso i percorsi di digitalizzazione condotti dall'Ente e la conservazione documentale in cloud è intendimento di questo Ente provvedere alla conservazione dei dati ai fini di ottemperare all'istituto dell'accesso civico e ai contenuti della su richiamata Delibera ANAC.

### *La trasparenza e i Contratti pubblici*

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, D. Lgs. n. 36/2023, con il PIAO 2024-2026 è stata aggiornata la sottosezione “bandi di gara e contratti” della sezione Amministrazione Trasparente. La trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici segue i dettami prefissati dall'art. 28 del

Codice, con specifico riguardo al secondo comma “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”. La pianificazione della Trasparenza nel Comune di Macomer in merito ai contratti pubblici oltretutto basarsi su quanto previsto dal Codice dovrà tenere conto delle modifiche apportate alla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, con la quale vengono individuate le modalità di trasmissione e di pubblicazione dei dati alla BDNCP. Con il Progetto PNRR “esperienze del cittadino nei servizi pubblici”, misura 1.4.1, nella progettazione del nuovo sito internet istituzionale la sezione Amministrazione trasparente gestita dalla società Halley Informatica srl, sarà cura rendere più efficiente la migrazione dei dati tra atti e Amministrazione Trasparente. Con la Delibera ANAC n. 605 del 19 Dicembre 2023 si sono delineate 3 fattispecie di regimi di pubblicazione per le quali è intendimento di questo Ente provvedere ad ottemperare agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione secondo le indicazioni fornite dalla medesima Delibera di aggiornamento al PNA 2022:

- 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. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Per quanto concerne il PNRR, la Sezione PNRR - PNC sarà prevista la presentazione e la pubblicazione dei progetti finanziati con il PNRR e PNC, le informazioni aggiornate allo stato di attuazione con rinvio specifico alla Sezione Amministrazione Trasparente;

Per Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Gara e Contratti, quindi, alla luce delle novità introdotte con l’Allegato n.9 del PNA 2022, sostitutivo dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, sono state aggiunte n.21 categorie di pubblicazione finalizzate al rafforzamento dell’integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione. Si prevede per la nuova sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” del Sito istituzionale del Comune di Macomer una struttura di dati e informazioni aggiornati che verranno pubblicati non più in ordine cronologico ma secondo procedura contrattuale, dai primi atti fino all’esecuzione, così come previsto dallo stesso Allegato n.9.

#### Attuazione della misura anno 2024:

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	DIRIGENTI	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2024 e 15/01/2025)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### *Caratteristiche delle informazioni*

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti.

“(...) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

“(... ) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.”.

Queste parole sono tratte dalla “Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi 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.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

I Dirigenti, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

**chiarezza:** un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

**precisione:** un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;

**uniformità:** un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;

**semplicità:** un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;

**economia:** un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

### *Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati*

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali

interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

**cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

**cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

**cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

**aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro **trenta** giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.

La sottosezione "*Attività e Procedimenti*" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

#### *Formato dei documenti*

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. Il d.lgs. n. 82/2005 definisce il **formato aperto** come un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi.

La legge n. 190/2012 stabilisce all'art. 1 comma 35 che "*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, *.rtf* per i documenti di testo e *.csv* per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle



versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012. Il Comune di Macomer adotta e intende adottare il formato aperto secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia per l'Italia Digitale e del repertorio sul formato aperto che la medesima Agenzia aggiorna annualmente.

### *Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali*

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere, comunque, temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il Comune di Macomer provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii con il rispetto, altresì, delle disposizioni previste all'interno del Regolamento europeo in tema di protezione dei dati personali (Gdpr 679/2016), adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità. Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* per aiutare le pubbliche amministrazioni a conciliare le esigenze di pubblicità e trasparenza del proprio operato con il diritto alla *privacy*. Nelle pubblicazioni dei documenti online si osserveranno, quindi, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati e nel rispetto del principio di proporzionalità e verificando che i dati pubblicati e le forme di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procede, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ha disposto che *“A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. La mancata pubblicazione nei termini di cui al periodo precedente e' altresì rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Vengono pubblicati tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle norme vigenti. Come deliberato dalla CIVIT, (ora A.N.AC.), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on

line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il "*Vademecum sulle modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*" allegato alle "*Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione*", previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, tra l'altro, stabilisce che la pubblicazione di un documento su un sito web di una PA è un atto indipendente dalla produzione del documento stesso e, quindi, il documento pubblicato costituisce un oggetto diverso rispetto ai singoli documenti originali che lo compongono e la cui pubblicazione, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento, ha effetto di pubblicità legale.

Conseguentemente, ne deriva come immediato corollario che, mentre la responsabilità della formazione dell'atto soggetto a pubblicità legale è del Dirigente che ha generato l'atto, la responsabilità della pubblicazione on line è del responsabile del procedimento di pubblicazione.

Per quanto riguarda le deliberazioni e le determinazioni, terminato il periodo di pubblicazione, le stesse verranno inserite nella sotto-sezione "Provvedimenti", "Provvedimenti organi indirizzo politico".

#### *Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma*

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza in sinergia con i Dirigenti, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con monitoraggi semestrali a cura dei Dirigenti e nell'ambito dell'attività di controllo degli atti nella fase della formazione degli atti e nella fase di controllo successivo, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nelle sottosezioni che compongono la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", secondo quanto previsto nella mappa degli adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n° 33/2013, aggiornato al d.lgs. n° 97/2016, in allegato al presente Piano.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

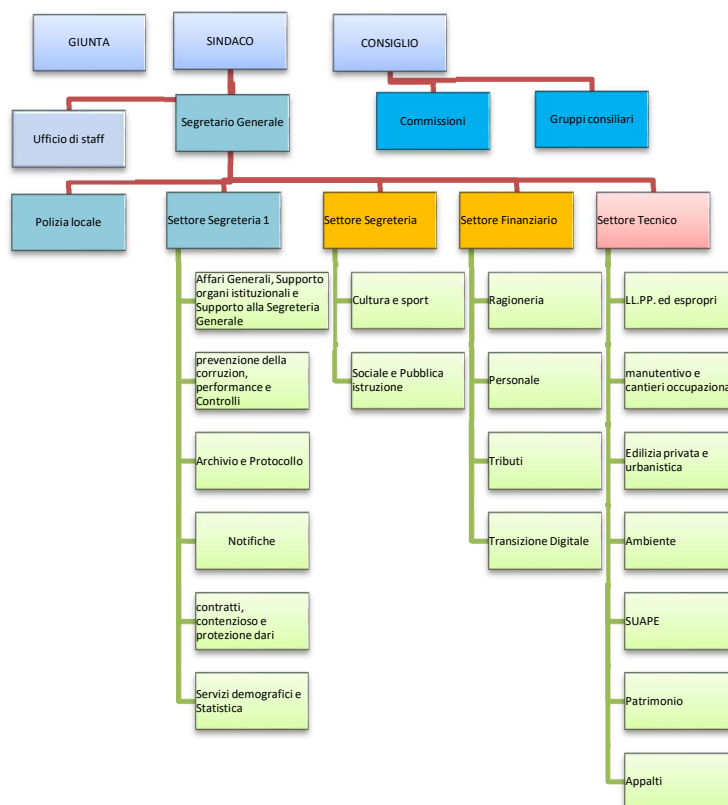
#### Sottosezione struttura organizzativa

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MACOMER

Il Comune di Macomer è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

##### *Organi di indirizzo politico*

Trattandosi di un soggetto comunale, così come previsto all'art. 36 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. sono organi del Comune del Comune di Macomer il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative tenutesi nelle date del 28 e 29 maggio 2023. Per maggiori approfondimenti si rinvia all'analisi di contesto interno meglio specificata nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi a Trasparenza" del presente PIAO.



**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2023**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2023**

<b>SETTORE</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>UNITÁ COPERTE</b>	<b>UNITÁ VACANTI</b>
<i>SETTORE SEGRETERIA I</i>	10	10	0
<i>SETTORE SEGRETERIA</i>	9	9	0
<i>II SETTORE FINANZIARIO</i>	12	10	2
<i>III SETTORE TECNICO</i>	34	31	3
<b>TOTALI</b>	65	60	5

<b>PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>N. UNITÁ</b>
<i>DIPENDENTI</i>	62 di cui n. 4 dipendenti a tempo determinato
<i>DIRIGENTI</i>	2

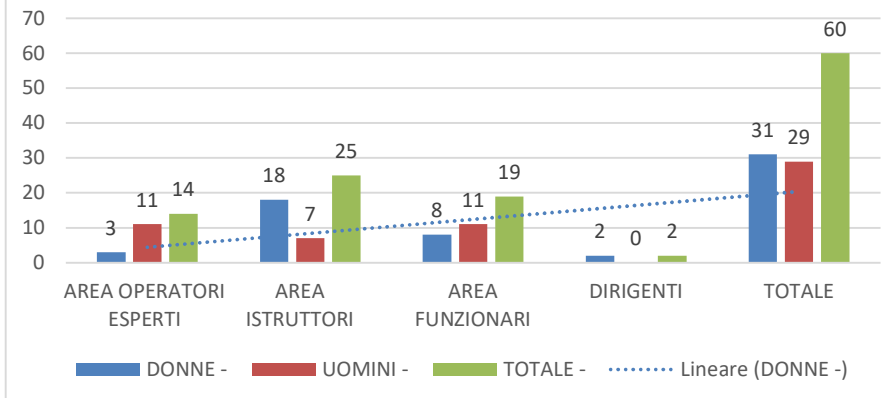
<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>	<b>N. UNITÁ</b>
<i>UOMINI</i>	0
<i>DONNE</i>	2
<b>TOTALI</b>	2

*Personale a tempo indeterminato per sesso e categoria*

<b>PERSONALE</b>	<b>AREA OPERATORI</b>	<b>AREA OPERATORI ESPERTI</b>	<b>AREA ISTRUTTORI</b>	<b>AREA FUNZIONARI</b>	<b>DIRIGENTI</b>	<b>TOTALE</b>
<i>DONNE</i>	-	3	18	8	2	31
<i>UOMINI</i>	-	11	7	11	0	29
<b>TOTALE</b>	-	14	25	19	2	60

### Personale a tempo indeterminato per sesso e categoria

*Linea di tendenza delle donne in carriera nel Comune di Macomer*



#### 3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO A DISTANZA

La condizione emergenziale dovuta al Covid-19 ha messo a dura prova il mondo del lavoro, sia esso pubblico che privato, facendo scaturire esigenze di ridefinizione di modalità più flessibili dello svolgimento delle prestazioni che producono un impatto sul modello organizzativo del lavoro. Questa condizione ha sancito non solo un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni per potersi adattare al cambiamento ma anche cogliere l'opportunità di affrontare una nuova sfida per intraprendere nuovi percorsi di "lavoro agile" che consenta ai dipendenti non solo di poter svolgere le proprie mansioni con lo smart working ma anche essere protagonisti di una rivoluzione di un modello organizzativo del lavoro basato fino ad ora esclusivamente sulla presenza fisica in ufficio. Ruolo cardine nella nuova ondata di cambiamento è l'uso delle tecnologie, favorita fino ad oggi per esigenze di semplificazione dell'attività amministrativa già avviata con la Legge n.241/1990 e di seguito con la Legge n.15/2005, incoraggiandone l'uso nei rapporti fra Amministrazione e cittadini. Difatti, con la Legge n.124 del 2015 si assiste alla promozione della conciliazione del lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione con i tempi della vita, così come ben specificato all'art. 14 comma 1 *"Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*. Con il D.L. 34 del 2020 convertito in Legge 77 del 2020 è stata data una spinta propulsiva al nuovo percorso del lavoro agile in cui viene disposto che *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione (Art.263, comma 1)"*. Per dare attuazione ai dettami del D.L. 34/2020, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2020 ha adottato delle "LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)" con lo scopo di *"fornire delle indicazioni metodologiche per supportare le Amministrazioni verso il passaggio al lavoro agile e focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio"*, da intendersi per lavoro agile un "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio

di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti” (Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016).

Con il nuovo CCNL 2019-2021 relativo al personale del comparto funzioni locali, siglato in data 16 Novembre 2022 si dà avvio alla nuova stagione di modalità di lavoro flessibili e intelligenti che favoriscono il ricorso all’uso delle tecnologie e alla delocalizzazione delle sedi operative di lavoro, comportando una nuova sfida verso nuovi modelli organizzativi. Nello specifico, il nuovo CCNL distingue due modalità operative di svolgimento del lavoro a distanza: il lavoro agile – noto comunemente come smart working – e lavoro da remoto. Entrambe le modalità, seppur presentando margini di similarità quali lo svolgimento del lavoro in sede diversa da quella degli uffici comunali, l’uso indispensabile delle ICT e delle dotazioni informatiche, presentano al contempo differenze di tipo sostanziale:

*Lavoro agile*: disciplinata all’art. 63 del CCNL 2019/2021 e in continuità con i dettami della L. n.81/2017, è una modalità di lavoro che necessita di requisiti di carattere organizzativo e tecnologico previa adozione di Regolamento e accordo fra le parti, garantendo che la prestazione lavorativa sia garantita in parte nella sede comunale e in parte esternamente senza nessuna specificazione né di sede né di orario per esecuzione della prestazione medesima.

*Lavoro da remoto*: come per il lavoro agile, la modalità di lavoro da remoto – disciplinata all’art. 68 del CCNL 2019/2021 - presuppone che la prestazione lavorativa sia eseguita entro il consueto orario di lavoro e solo ed esclusivamente in specifiche sedi quali la propria abitazione oppure sedi quali coworking e “centri satellite”.

Semplificando, sono due gli elementi che contraddistinguono le due modalità di lavoro a distanza: il vincolo di tempo e il vincolo temporale. Mentre l’attività di lavoro agile può essere prestata in orari diversi da quelli dell’ufficio e in sedi non predefinite, il lavoro da remoto da questo punto di vista presuppone maggior rigidità sia per quanto concerne il vincolo degli spazi (esecuzione della prestazione presso il proprio domicilio o solo in specifiche sedi individuate dal Comune) e il vincolo dei tempi (la prestazione, seppur a distanza, dovrà essere eseguita entro il canonico orario di lavoro).

### **3.2.2 LAVORO A DISTANZA NEL COMUNE DI MACOMER**

Il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30 Giugno del 2022 all’art.4, comma 1 lett. b) di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella specifica sottosezione della Sezione n.3 denominata “Organizzazione Capitale Umano” venga definita la strategia che individui gli obiettivi di sviluppo dei modelli organizzativi di lavoro agile adottati dalla Pubblica Amministrazione. Già a suo tempo il Comune di Macomer, con Delibera della Giunta Comunale n. 59 del 19-03-2020 avente ad oggetto “*emergenza da covid-19: organizzazione del lavoro agile del personale dipendente*” aveva introdotto una prima regolamentazione del lavoro a distanza, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Macomer per il periodo di emergenza nazionale legato alla prevenzione della diffusione del Covid-19, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. Nello specifico il Disciplinare adottato prevedeva interessanti modalità operative per l’esecuzione delle prestazioni di lavoro:

- a) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell’attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell’ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l’esecuzione;
- e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite attraverso

la definizione di precisi indicatori misurabili.

f) Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento da eseguire necessariamente presso specifiche strutture dell'Ente o altri luoghi di lavoro.

Per tutte quelle attività che per loro natura o altri motivi non possono essere oggetto di lavoro agile i dirigenti, nell'esercizio dei propri poteri, adottano strumenti alternativi quali la fruizione delle ferie pregresse, ferie ed istituti dei congedi o istituti analoghi nel rispetto della Contrattazione nazionale del lavoro.

Il Comune di Macomer, con prot. n. 2812 del 06-02-2023 ha trasmesso la bozza di Regolamento lavoro a distanza alle rappresentanze sindacali sia a livello locale sia a livello provinciale secondo quanto previsto agli artt. 4 e 5 del CCNL. Non essendo pervenute osservazioni alcune, con Delibera della Giunta Comunale n. 44 del 10-03-2023 è stato approvato il Regolamento del lavoro a distanza. Con il medesimo Regolamento il Comune di Macomer intende da una parte assolvere all'obbligo di informazione e trasparenza dettato dalla Contrattazione collettiva, favorendo quindi una proficua condivisione dei contenuti e, dall'altra, favorire il consolidamento di nuovi modelli organizzativi fondati sulla flessibilità, sulla snellezza e sull'uso dell'ICT, favorendo una spinta propulsiva all'innovazione digitale per il conseguimento degli obiettivi della strategia di valore pubblico proposta dal PIAO 2023-2025.

Sulla base di quanto enunciato, con il PIAO 2024-2026 il Comune di Macomer intende in questa specifica sottosezione e in continuità con il PIAO 2023-2025, indicare i punti nevralgici dell'attività lavorativa del lavoro a distanza individuando, in linea con le attività suindicate da attuarsi mediante lavoro a distanza, i seguenti elementi:

- Misure organizzative;
- Piattaforme tecnologiche;
- La formazione digitale.

#### *Le Misure organizzative*

L'attività lavorativa prestata secondo le modalità del lavoro a distanza viene disposta dal Dirigente del Settore secondo specifiche modalità e tempi, nel rispetto della rotazione dei dipendenti nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni regolamentari dell'Ente, in relazione ai dipendenti a cui può essere concesso. Ogni dirigente pertanto:

A) Elabora, sulla base degli accordi individuali, uno specifico documento indicando:

- tutti i dipendenti che, nel limite della percentuale prevista dalla legge, dovrà prestare servizio in smart working;
- Individuazione degli obiettivi da realizzare correlati agli obiettivi strategici/operativi;
- Indicazione delle principali attività da svolgere;
- Definizione degli strumenti di lavoro;
- Indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà eseguito il lavoro a distanza;
- Durata dell'accordo;
- Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile;
- Fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
- I tempi di riposo del lavoratore/lavoratrice;
- Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
- Monitoraggio della prestazione lavorativa;



- Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- L'impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

B) procede alla mappatura delle attività "smartabili". In tal senso le attività dovranno essere facilmente monitorabili e misurabili in termini di conseguimento dei risultati. Dovranno essere soddisfatte specifiche condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica di quest'ultimo nella sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa risulta compatibile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato;
- l'attività da svolgere non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, compresa l'eventuale attivazione delle necessarie procedure informatiche e di collegamento alla rete comunale;
- il lavoratore ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in piena autonomia, pur sempre nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare, mediante apposita rendicontazione periodica da conservare agli atti, i risultati delle attività assegnate al lavoratore rispetto agli obiettivi programmati.

C) si impegna ad adottare ogni soluzione utile affinché il dipendente possa svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro in modalità a distanza, con tutti i requisiti di natura tecnologica e organizzativa per operare con tale modalità, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, evidenziando che:

- l'applicazione del lavoro a distanza, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, deve essere ritenuta una possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
- Il lavoro agile consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro "smartabili" previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La prestazione si svolge all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
- Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Nel lavoro da remoto la dotazione informatica è fornita dall'amministrazione ai sensi dell'art. 68 c.2 del CCNL del 16 novembre 2022.

D) definisce la turnazione del personale secondo priorità, esigenze del singolo dipendente tenendo conto anche della propria situazione di salute e di quella familiare secondo quanto previsto da Regolamento e, per esattezza:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità, di cui al d.lgs. n. 151/2001;

- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità.

Con il presente PIAO, individuando specifiche misure pianificatorie del POLA si prevede di definire anche il monitoraggio del lavoro agile, attraverso il contributo dei soggetti coinvolti le quali funzioni verranno svolte sinergicamente:

- dal Segretario Generale: avente ruolo di supervisionare il processo di cambiamento organizzativo;
- dal Gruppo per la transizione al Digitale: sotto il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale, si occuperà dello studio e la valutazione della sostenibilità tecnica ed economica per favorire l'implementazione delle misure indispensabili per il medesimo;
- Dirigenti: ad essi spetta porre in essere tutte le attività indicate nei punti precedenti, nonché rilevare le eventuali criticità;
- Il Servizio personale: ad esso spetta il monitoraggio della corretta applicazione delle disposizioni regolamentari;
- Il Nucleo di Valutazione: avente il compito di monitorare e valutare la performance del lavoro a distanza, nonché lo stato di attuazione e la corretta applicazione del Regolamento.

### *Le Piattaforme Tecnologiche*

Con Delibera della Giunta Comunale n.150 del 15-10-2021 avente ad oggetto “*piano triennale per l'informatica - triennio 2021/2023 – approvazione*” è stato approvato, su proposta del Responsabile per la Transizione al Digitale, il Piano triennale per l'informatica definendo quanto segue:

- *Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT della Città di Macomer nel prossimo triennio. Coerentemente con gli obiettivi definiti per il Legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano vuole dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi dell'Ente;*
- *Il Piano che si vuole in questa sede approvare rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello “di città intelligente” in grado di promuovere compiutamente i “diritti di cittadinanza digitale”, l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti;*
- *Obiettivo del piano è ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica della Città, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Questi gli Obiettivi prioritari del Piano per l'informatizzazione della Città di Macomer i cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale;*

Come indicato nello stesso Piano dell'Informatica “*L'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l'attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l'erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini*”. Il Piano, nell'evidenziare la crescente necessità di ricorrere a forme di lavoro a distanza scaturite in tempi recenti primariamente dall'emergenza pandemica, intende favorire “l'uso competitivo delle ICT” al fine di “ridurre la burocrazia e migliorare la qualità dei servizi offerti” con efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e della trasparenza.

Il Comune di Macomer in raccordo con la Ditta Halley assicura il pieno svolgimento del lavoro anche con le diverse modalità a distanza nel rispetto della normativa vigente che si è susseguita nel corso dell'anno, nonché nelle more dell'adozione del Regolamento sul lavoro agile, individuando tale piattaforma come strumento principale e cardine per lo svolgimento del lavoro agile provvedendo anche alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione. Questo ente pertanto, nel corso dell'anno 2022 ha dato attuazione al lavoro a distanza nel rispetto della normativa che si è susseguita ed intende, per il 2023, dare piena attuazione agli articoli 63 e 68 del CCNL del 16 Novembre 2022 e del Regolamento sul lavoro a distanza (la quale procedura di adozione è in itinere) in presenza di tutti i presupposti con particolare riferimento a quelli tecnologici necessari anche per garantire la compatibilità con la normativa in materia di sicurezza dei dati di cui al GDPR 679/2016.

### *La formazione*

Con il POLA si avvia un percorso di change management rivolto principalmente agli stakeholders interni (dipendenti) ma anche a quelli esterni (cittadini, operatori economici, altre istituzioni). Così come per il Piano triennale per l'Informatica, uno degli obiettivi che ci si pone è il rafforzamento delle competenze digitali e sensibilizzare alla formazione specialistica. Nell'ambito specifico del lavoro agile verrà avviato un percorso formativo che prevede come primo step una formazione obbligatoria relativa al lavoro indoor (sicurezza, antincendio, eventuali dotazioni da utilizzare), alla normativa sulla protezione dei dati GDPR 679/2016 e all'uso degli strumenti telematici in sicurezza. Un secondo step vede il personale coinvolto nella formazione in merito alla disciplina dello smart working e allo sviluppo delle competenze digitali orientando le risorse umane verso una nuova cultura organizzativa del lavoro. Infine un terzo step riguarda principalmente la formazione dei Dirigenti e delle figure apicali i quali dovranno rivestire un ruolo sia di protagonisti che di promotori della nuova cultura organizzativa. Nello specifico la formazione proposta dovrà mirare alla condivisione di nuovi obiettivi e approcci per il management che presuppongano il passaggio da un controllo in presenza del lavoro svolto alla misurazione della performance secondo un'ottica di buon coordinamento e collaborazione.

### 3.3.1 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'organizzazione del personale della Pubblica Amministrazione è disciplinata agli articoli 2, comma 1 e 5, e 6 del D.Lgs. 165/2001 disponendo che queste ultime definiscano, mediante atti amministrativi, le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici, individuando quelli di maggior rilevanza e attribuendone la titolarità (c.d. macro organizzazione). Nello specifico l'art.6 prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni definiscano l'organizzazione dei propri uffici attraverso lo strumento del Piano Triennale dei Fabbisogni del personale. Si tratta di uno strumento guida nell'organizzazione degli uffici e nella definizione del proprio fabbisogno che permette una gestione ottimale delle proprie risorse umane e la programmazione delle assunzioni. La Delibera di Giunta Comunale. n. 201 del 30-11-2022, previa parere favorevole del Revisore unico espresso con Verbale n.32 del 28-11-2022, prevede l'aggiornamento della macrostruttura del Comune di Macomer, del suo organigramma e del suo funzionigramma e, con Delibera della Giunta Comunale n.202 del 30-11-2022, viene dato apposito atto di indirizzo col quale fornire indicazioni in merito all'organizzazione dell'ente e alla sua dotazione organica, nel rispetto dei limiti di spesa e capacità assunzionale così come determinati ai sensi del D.L. 30/04/2019 n° 34 e del D.M. 17 marzo 2020, al fine dell'inserimento delle stesse nella Nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025 e nel P.I.A.O. 2023/2025, confermando la suindicata Delibera di Giunta Comunale n.201 del 30-11-2022.

Durante il corso dell'anno 2023 sono state ridefiniti gli organi di Governo del Comune di Macomer a seguito delle consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale avvenute in data 28 e 29 Maggio 2023. Successivamente, con Decreto del Sindaco n. 6 del 08-06-2023 sono stati nominati i nuovi Assessori quali componenti della Giunta Comunale. Fra le innovazioni nell'architettura organizzativa dell'Ente, il sindaco neoeletto ha manifestato la volontà di costituire un Ufficio di Staff al fine di favorire il miglioramento delle funzioni del proprio Ufficio. Si tratta di funzioni "strumentali" dal contenuto specialistico che non rientrano nel novero degli "uffici di line" ma che possono comunque contribuire notevolmente all'incremento dell'efficienza nel supporto agli organi di governo. È stato inoltre manifestato l'intendimento da parte della nuova Amministrazione procedere con la variazione del programma del fabbisogno del personale già approvato con la Sottosezione 3.3 del PIAO "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" approvato con Delibera della Giunta Comunale n.67 del 31-03-2023, con i seguenti indirizzi:

- Istituire l'ufficio di staff del Sindaco di cui all'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., secondo le indicazioni di cui alla Delibera G.C. n° 120 del 26-06-2023 avente ad oggetto "Costituzione Ufficio Di Staff Ex Art. 90 Del D.Lgs, N. 267/2000 Tuel E Art. 5 Del Regolamento Sull'ordinamento Uffici E Servizi";
- Prevedere la sostituzione del Dirigente Tecnico transitato di recente ad altro ente, ricorrendo nelle more della copertura definitiva del posto, all'assunzione a Tempo Determinato di un Dirigente Tecnico con la procedura di cui all' art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- Prevedere l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile da destinare al Settore Finanziario;

Con delibera della Giunta Comunale n.120 del 26-06-2023 avente ad oggetto "costituzione 'ufficio di staff' ex art. 90 del d.lgs, n. 267/2000 tuel e art. 5 del regolamento sull'ordiamento uffici e servizi", modificata da ultimo dalla Delibera della Giunta Comunale n. 140 del 19-07-2023, si è provveduto alla costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco mentre con Delibera della Giunta Comunale n.125 del 07-07-2023 avente ad oggetto "Modifica PIAO 2023-2025, sottosezione 3.3. "Piano Triennale dei

Fabbisogni di Personale” si è provveduto alla modifica del PIAO 2023-2025 per quanto concerne la sezione 3.3 “ Piano dei Fabbisogni di Personale” al fine di provvedere alla sua formale istituzione.

L’Ufficio di Staff suindicato consta di un professionista a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato per tutta la durata del mandato del Sindaco ai sensi dell’articolo 90 del D.Lgs. n° 267/2000. Si tratta di un profilo misto che ingloba in sè le competenze dell’istruttore con funzioni di Istruttore Amministrativo e di istruttore del settore informazione per i rapporti con i media nell’ambito dell’area degli istruttori di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato in data 16/11/2022, prevedendo quali requisiti Iscrizione all’Albo dei giornalisti pubblicitari che sarà tenuto all’assolvimento delle seguenti funzioni strategiche per l’Ufficio di Staff:

- cura delle relazioni istituzionali sovracomunali;
- attività di supporto nello sviluppo del sistema di relazioni esterne e di rapporti con la stampa;
- attività di supporto volta all’analisi delle ricadute politiche derivanti dalle iniziative programmatiche attuate dall’Amministrazione comunale;
- organizzazione di eventi e del cerimoniale, ivi comprese l’inaugurazione di opere pubbliche e/o la partecipazione degli amministratori ad eventi esterni;
- rapporti con la cittadinanza e servizi accessori;
- verifica e monitoraggio di disposizioni non contenute in provvedimenti formali; attuazione, mediante l’ascolto dei cittadini, dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

**UFFICIO DI STAFF**

<b>Posizioni complessive da ricoprire</b>	<b>Reclutamento</b>	<b>durata</b>	<b>Trattamento fondamentale</b>
<i>n.1 Unità professionista con Iscrizione all’Albo dei giornalisti pubblicitari</i>	<i>Con selezione su base fiduciaria</i>	<i>5 anni e comunque non oltre il mandato amministrativo</i>	<i>area degli istruttori (ex Cat. C, posizione economica C1 ) di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato in data 16/11/2022</i>

La nuova Amministrazione ha provveduto, con Delibera della Giunta Comunale n. 233 del 21-11-2023 avente ad oggetto “Approvazione della nuova dotazione organica del Comune di Macomer e del nuovo organigramma. Approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2024/2026 ai fini dell’inserimento nel PIAO”, all’approvazione della nuova dotazione organica del personale che attraverso la sezione 3.3 del PIAO 2024-2026 viene interamente recepita.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2024							
<i>Profilo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Categoria</i>	<i>Costo annuo</i>	<i>Accesso</i>	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Istruttore Tecnico/Amministrativo/Amm.vo Contabile	Tempo parziale/pieno	C1	€ 32.041,11	Da coprirsi mediante bando di mobilità, in subordine mediante scorrimento di graduatorie, in ulteriore subordine mediante manifestazione d'interesse e in ulteriore subordine mediante concorso riservato - Posto riservato alle categorie disabili legge 68/1999. NB: Per scorrimento di graduatorie, manifestazioni d'interesse o bandi di mobilità, le richieste verranno considerate ammesse se il candidato è assunto con p.t. di almeno 20 ore settimanali o ha partecipato a bandi di concorso con previsione oraria minima di 20 ore settimanali)	X		
Funzionario Amministrativo/Amministrativo Contabile	Tempo pieno	D1	€ 36.160,15	Da coprirsi mediante bando di mobilità con priorità al personale assegnato/comandato ex art. 30 comma 2 bis - d.lgs. 165/2001	X		
Funzionario ex categoria D con Elevata qualificazione - Comandante della Polizia Locale	Tempo pieno		€ 36.160,15 oltre retribuzione di posizione e di risultato	Da coprirsi mediante bando di mobilità ex art. 30 comma 2 bis - d.lgs. 165/2001 - in subordine concorso pubblico	X		

**TEMPO DETERMINATO**

Istruttore Amministrativo/Amm.vo Contabile	Part time 24 ore settimanali	C1	€ 21.360,74	Da coprirsi mediante convenzione con altro ente in subordine procedura concorsuale a tempo determinato	X		
--	------------------------------------	----	-------------	--	---	--	--

**Servizio Cultura e sport, Servizio Sociale, Pubblica Istruzione**

<i>Profilo professionale e categoria</i>	<i>D.O.</i>	<i>Profilo</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>	<i>Assunzioni 2024</i>	<i>Assunzioni 2025</i>	<i>Assunzioni 2026</i>
<b>Area dei Funzionari ex categoria D Istruttore Direttivo</b>	6	Amm.vo contabile	Mura Paola				
		Ass.te sociale	Cadeddu Maria Annunziata				
		Ass.te sociale	Simone Cristiana				
		Pedagogista	Sechi Maria Immacolata				
		Psicologo	Figus Massimiliano				
		Amm.vo	Angius Costanzo				
<b>Area degli Istruttori ex categoria C Istruttori</b>	2	Amm.vo contabile	Pinna Marianna				
		Amministrativo	Uselli Raffaella				
<b>Area degli Operatori esperti ex categoria B Esecutori</b>	1	Amministrativo	Fodde Flavia				

Area degli Operatori ex categoria A	0						
<b>Totali</b>	<b>9</b>						

Servizio di supporto agli organi istituzionali, AA.GG. e contenzioso, Prevenzione corruzione e trasparenza, Servizio Archivio, protocollo, Protezione trattamento dati, Messo Comunale, Segreteria Contratti, egovernment, Servizi Demografici

<i>Profilo professionale e categoria</i>	<i>D.O.</i>	<i>Profilo</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>	<i>Assunzioni 2024</i>	<i>Assunzioni 2025</i>	<i>Assunzioni 2026</i>
Area dei Funzionari ex categoria D Istruttore Direttivo	3	Amministrativo contabile	Manca Salvatorangelo				
		Amministrativo	Ledda Antioco				
		Amministrativo	Vinci Antonella				
SETTORE SEGRETERIA I	4	Amministrativo	Nuvoli Maria Grazia				
		Amministrativo	Cabras Lucia				
		Amm.vo contabile	Porcu Mauro				
		Amm.vo contabile	Marin Claudia				
Area degli Operatori esperti ex categoria B Esecutori	3	Amministrativo	Fadda Rossana				
		Amministrativo	Demurtas Franco Antonio				
		Amministrativo	Lai Mattia				
Area degli Operatori ex categoria A							



<b>Totali</b>	<b>10</b>	
---------------	-----------	--

<b>SETTORE FINANZIARIO</b>
Servizio Ragioneria, Servizio Personale, Servizio Tributi, Servizio Transizione digitale

<i>Profilo professionale</i>	<i>D.O.</i>	<i>Profilo</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>	<i>Assunzioni 2024</i>	<i>Assunzioni 2025</i>	<i>Assunzioni 2026</i>
<b>DIRIGENTE</b>	1	DIRIGENTE	Cadoni Cristina*	0			
<b>Area dei Funzionari ex categoria D Istruttore Direttivo</b>	2	Amm.vo contabile	Mariani Bernardo Alberto	0			
		Amm.vo contabile	Cosseddu Angelo Giuseppe				
<b>Area degli Istruttori ex categoria C Istruttori</b>	7	Amministrativo	Marteddu Patrizia	1 - procedimento in corso nel 2023	1		
		Amministrativo	Salis Maria Antonietta				
		Amm.vo contabile	Mura Anna				
		Amministrativo	Falchi Maria Antonietta				
		Amministrativo contabile	Niola Daniela				
		Amministrativo	Sassu Erika				
		Amministrativo contabile					
<b>Area degli Operatori esperti ex categoria B Esecutori</b>	2	Amministrativo	Madeddu Mariano	1 - procedimento in corso nel 2023	1		
		Amm.vo p.t.					
<b>Area degli Operatori ex categoria A</b>							
<b>Totali</b>	<b>12</b>						

**SETTORE TECNICO**

Servizio LL.PP. ed espropri, Servizio tecnico manutentivo e cantieri occupazionali, Servizio Edilizia Privata e Urbanistica, Servizio Suape, Servizio Cimiteriale, Servizio Polizia Locale

<i>Profilo professionale</i>	<i>D.O.</i>	<i>Profilo</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>	<i>Assunzioni 2024</i>	<i>Assunzioni 2025</i>	<i>Assunzioni 2026</i>
<b>DIRIGENTE</b>	1	<b>DIRIGENTE</b>	Muroni Floriana*				
<b>Elevate qualificazioni- Comandante Polizia Locale</b>	1	Funzionario con elevata qualificazione - Comandante Polizia Locale		1	1		
<b>Area dei Funzionari ex categoria D Istruttore Direttivo</b>	9	Amministrativo	Masia Antonella	1	1		
		Tecnico Ingegnere	Sanna Giuseppe				
		Tecnico Architetto	Ruiu Pasquale				
		Tecnico Agronomo	Puddu Fabrizio				
		Tecnico Architetto	Morittu Marzia				
		Amministrativo	Pinna Antonella				
		Tecnico Ingegnere	Contini Marco				
		Amministrativo	Caboni Marco				
		Amministrativo					
<b>Area degli Istruttori ex categoria C Istruttori</b>	14	Tecnico Geometra	Salaris Giandomenico	1*	1*		
		Tecnico Geometra	Demuru Antonina				
		Tecnico Geometra	Serra Salvatore				
		Tecnico Geometra ( precedentemente Amministrativo contabile)	Zangara Ivano				
		Tecnico Geometra	Contini Alberto				

		Amministrativo	Oppo Annapaola				
		Amministrativo	Mura Antonietta				
		Vigilanza	Fara Leonardo				
		Vigilanza	Mura Salvatore				
		Vigilanza	Demelas Barbara				
		Vigilanza	Meloni Maria Gloria				
		Vigilanza	Pes Barbara				
		Vigilanza	Prece Mariangela				
		Tecnico/ Tecnico Amministrativo cont.le					
<b>Area degli Operatori esperti ex categoria B Esecutori</b>	9	Tecnico	Milia Massimo				
		Tecnico	Caddeo Fabio				
		Tecnico	Lunesu Daniel				
		Tecnico	Manchinu Maurizio				
		Amministrativo	Bellu Decia				
		Tecnico	Dore Antonio				
		Tecnico	Caddeo Antonio				
		Tecnico	Salis Fabio				
		Tecnico	Sanna Nicola				
<b>Area degli Operatori ex categoria A</b>							
<b>Totali</b>	<b>34</b>						

### 3.4.1 LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI MACOMER

La formazione ha sempre rappresentato uno dei capisaldi della crescita di un sistema complesso come quello della Pubblica Amministrazione. I diversi cambiamenti organizzativi che hanno interessato gli ultimi decenni e ancor di più i tempi più recenti, necessitano di essere affrontati con strumenti conosciuti e un bagaglio culturale di ampio respiro. Per tale ragione il Comune di Macomer ha intrapreso percorsi di formazione ben definiti anche se non espressamente oggetto di atto di programmazione ma coglie l'opportunità di questa specifica sottosezione del PIAO per definire azioni formative generali e particolari per le risorse umane. Si da atto che, in recepimento alla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 28-11-2023, saranno garantite n.24 ore di formazione annue a tutti i dipendenti secondo specifici orientamenti formativi. Oltretutto, tenendo conto dei contenuti della direttiva del Ministro, la programmazione della formazione in questa sezione del PIAO, sarà orientata a garantire percorsi formativi in misura non inferiore a 24 ore annue per ciascun dipendente coerentemente con gli esiti della valutazione annuale della performance. Vale a dire che la formazione del personale sarà orientata a fornire adeguati strumenti di lavoro ai dipendenti per poter conseguire efficacemente ed efficientemente i propri obiettivi assegnati. Ci si prefigge, però, un ulteriore scopo; tali percorsi formativi promossi dall'Ente ed individuati dai Dirigenti dovranno anche tener conto non solo di fornire adeguati strumenti di lavoro per conseguire singoli obiettivi assegnati ma, nell'ambito del principio di coerenza e della logica di integrazione delle diverse sezioni che definiscono il PIAO, anche la formazione deve essere orientata al conseguimento del valore pubblico attraverso il rafforzamento delle competenze trasversali. Pertanto, recependo le indicazioni del DM del 28 giugno 2023, la scelta dei percorsi formativi, dovrà tenere conto di rafforzare le competenze trasversali almeno (come primo step dell'annualità 2024) delle seguenti aree:  
Area "Realizzare il valore pubblico": Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa, Orientamento al risultato;  
Area "Gestire le risorse pubbliche": Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori, Ottimizzazione delle risorse.

*La formazione generale:* si tratta della formazione obbligatoria comune per tutti i dipendenti. Il Comune di Macomer ha attivato annualmente d'intesa con l'Unione dei Comuni una specifica formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla normativa specifica, sul rischio corruttivo e sull'importanza del PTPCT, delle sue misure e sui processi mappati. Il Piano stesso prevede specifica attività di formazione; Difatti la legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning. Si rimanda allo specifico paragrafo rubricato "la formazione" della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza".

*La formazione settoriale:* I Dirigenti, per i relativi settori, individuano specifici corsi di formazione online mediante la collaborazione ASMEL per quanto concerne i diversi webinar e corsi specialistici (in modo particolare formazione concernente la gestione dei fondi PNRR, i processi di digitalizzazione e formazione specialistica finalizzata a fornire strumenti indispensabili al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico), in modo particolare per quanto concerne la formazione obbligatoria in merito alla

Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Anche la formazione settoriale prevede comunque un'organizzazione e programmazione che segua delle linee generali che orienti l'attività su quattro asset:

*Formazione giuridico-amministrativa;*

*Formazione Finanziaria e di programmazione;*

*Formazione tecnico-specialistica;*

*Formazione digitalizzazione.*

Tutti i dipendenti sono tenuti ad aggiornare mensilmente il proprio fascicolo personale sulla formazione e comunque a rendere conto al Dirigente e al Segretario Generale con cadenza semestrale lo stato di avanzamento del percorso formativo e di maturazione delle 24 ore formative.

### **Le iniziative**

*Formazione sui Contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023:* il percorso formativo rientra anche nel più ampio percorso della digitalizzazione oltreché della formazione permanente in tema di contratti pubblici alla luce del nuovo Codice e della complessa normativa.. Il piano formativo prevede un percorso organizzato per n.22 unità individuate fra tutti i Settori organizzato in 9 incontri di circa 4 ore ciascuno da conseguirsi entro il mese di giugno 2024 a partire dal mese di febbraio.

*Alta formazione:* Il Comune di Macomer incentiva (e ha incentivato) percorsi di alta formazione per istruttori direttivi e Dirigenti aventi funzioni di elevata responsabilità, principalmente nel settore della progettazione e contrattualistica pubblica. Mediante la collaborazione con ASMEL sono stati attivati percorsi virtuosi di alta formazione con master relativi al Project management, e-procurement, programmazione, europrogettazione e PNRR.

## 4. IL MONITORAGGIO

---

### 4.1 sottosezione Monitoraggio

---

#### 4.1.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6 comma 3 del D.L. n.80 del 2021 convertito in Legge n.113 del 2021 precisa che “*Il Piano definisce le modalita' di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonche' le modalita' di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 19*”. In sede di prima applicazione nell'attività di monitoraggio, tenendo conto della complessità del PIAO, diviene non semplice definire una modalità univoca che delinei le specifiche azioni di verifica e di controllo. Per tale ragione, ai fini della corretta implementazione del Piano, la fase del monitoraggio sarà effettuata secondo due livelli: il primo è dato dai Responsabili – e dagli uffici/servizi a loro in capo – a cui compete la redazione e la cura dei singoli documenti che compongono il PIAO. Il secondo livello è costituito dalle Unità di supporto istituite anche di recente aventi le funzioni di supporto ai Dirigenti.

#### 4.1.2 IL MONITORAGGIO DEI DIRIGENTI E DEL RPCT

I Dirigenti dovranno curare l'implementazione del PIAO per quanto concerne i Piani assorbiti di rispettiva competenza con il pieno coinvolgimento del personale dei propri uffici con il contributo delle Unità di supporto al monitoraggio del PIAO. Al di là della componente organizzativa per l'attuazione della presente sottosezione, il monitoraggio sarà comunque effettuato:

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

#### *Il monitoraggio del PIAO e delle misure di prevenzione della corruzione*

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano (parte integrante del PIAO) e delle relative misure viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti. I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano. I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il quindici di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report

strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I dirigenti, aventi il ruolo di "Referenti", provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure. Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Con l'introduzione del PIAO, il Comune di Macomer in seno al PNA 2022, intende proseguire la propria attività di buon coordinamento tra PTPCT e altri strumenti di programmazione mantenendo - senza perdere ma anzi valorizzare - il "patrimonio di esperienze maturato nel tempo". Al fine di facilitare il supporto alle attività di programmazione, integrazione e monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", l'attività di coordinamento e le criticità ad essa legate saranno rilevate con il c.d. "monitoraggio integrato" previsto anche nel PNA 2022 da parte del PCPCT con l'ausilio del *Referente PIAO*, figura prevista dalla Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, individuato nel Profilo istruttore Direttivo con funzioni attribuite con Determinazione Reg. Gen. n.959 del 09-11-2022 e relative alle seguenti responsabilità procedurali:

1. Attività di supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste;
2. Attività di supporto al Segretario Generale per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale, nonché le funzioni di Referente e di monitoraggio del PIAO;
3. Componente ufficio di Unità di controllo degli atti e monitoraggio regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati con funzioni di referente e Segretario verbalizzante.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022 verrà attuato il suindicato "monitoraggio integrato" fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto con i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive. Il monitoraggio integrato verrà coordinato dal RPCT con il supporto fornito dal Referente del PIAO, l'Unità di controllo successivo, l'Ufficio per il monitoraggio e l'Ufficio per il PNRR. Nell'ambito dell'organica attività di monitoraggio integrato verranno individuati i principali strumenti di rilevazione delle informazioni, anche qualitative, per misurare gli outcome prodotti dalle azioni finalizzate al conseguimento della strategia di valore pubblico in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e le specifiche misure adottate. Tale rilevazione diviene necessaria per valutare la sostenibilità degli interventi compiuti, anche in termini di prevenzione della corruzione. Ulteriori funzioni svolte in questo ambito con il supporto del Referente PIAO saranno:

- supporto ai Dirigenti per la rilevazione e misurazione degli effetti dei vari contributi previsti dal PIAO e dai Piani da esso assorbiti tesi al miglioramento della performance, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità mediante *customer/user satisfaction* per i vari servizi;
- supporto ai Dirigenti per la costruzione degli indicatori e misurazione degli impatti in termini di outcome definiti dalla strategia digitale del valore pubblico del PIAO.

### 4.1.3 LE UNITÀ DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E AL MONITORAGGIO

#### 1. Gruppo per la Transizione al Digitale

Con Delibera n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi al fine di contribuire pienamente alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti e al col tempo garantire la maggior inclusività e accesso ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni, principio di fondamentale importanza per il contrasto dei fenomeni corruttivi. In virtù di tali disposizioni, questo Ente ha provveduto all'adozione entro il mese di gennaio 2021 della firma digitale da parte del Sindaco, Segretario Generale e Dirigenti per tutte le procedure relative agli atti dirigenziali e deliberativi, adempiendo all'impulso innovativo avviato a livello nazionale dal suindicato D.L. n. 76/2020, perfezionandosi poi nei mesi successivi al gennaio 2021. Oltre ai compiti specifici in materia di formazione già indicati nella sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile e seguenti, al Gruppo di lavoro compete:

- La verifica dello stato di attuazione delle azioni previste dal PIAO e dalla strategia incentrata sulla digitalizzazione in supporto al RTD;
- Supporto ai Dirigenti nel rispondere prontamente ai malfunzionamenti o problemi di implementazione delle varie azioni definendo le misure correttive da attuare;
- Ricerca, studio, predisposizione dei lavori relativi ai progetti da finanziarsi attraverso Programmi operativi e/o comunitari in materia di digitalizzazione.

#### 2. Unità di Controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000

Con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer e allo stesso tempo, all'interno della medesima Unità, è stata individuata con Determinazione Reg. Gen. N. 40 del 25-01-2022 una risorsa di profilo istruttore Direttivo avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale". Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

#### 3. Ufficio a supporto del Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il monitoraggio delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PCT)

Con la Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale Anticorruzione, nella parte IV, par.3 viene espressamente previsto che *"È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere [...] ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento*



*della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance)”. Il compito dell'Ufficio per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza - istituito con Determinazione Reg. Gen. n.586 del 12-07-2022 - è quello di assolvere alla funzione di “supporto al Segretario/RPCT nell'attività di verifica dell'attuazione delle misure previste nel Piano e delle misure di prevenzione 2002-2024”, fornendo adeguatamente ed efficientemente supporto sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sia ai Dirigenti. Nell'ottica del monitoraggio del PIAO sarà compito di tale Ufficio definire specifiche attività di coordinamento e collaborazione con il Referente PIAO, con il Gruppo per la Transizione al Digitale, con il Gruppo di lavoro al PNRR e con l'Unità di controllo per definire:*

- I flussi di azioni per attività di verifica e controllo delle attività da attuarsi nell'ambito della digitalizzazione e previste dal PIAO;
- Supporto nella fase di monitoraggio delle specifiche misure di prevenzione relative al PNRR;
- Supporto per il Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tali azioni sono in linea con quanto prefissato dal PNA 2022 ed in particolare dal monitoraggio integrato, prevedendo strumenti e modalità di monitoraggio di tutte le sezioni anche con l'ausilio di specifiche rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili. Tale monitoraggio integrato ha la funzione di rafforzare le azioni di monitoraggio previste per le singole sezioni del PIAO.

#### *4. Gruppo di lavoro per il PNRR*

Il Gruppo di lavoro per il PNRR è stato istituito con Determinazione Reg. Gen. n.966 del 11-11-2022. Con il contributo fornito da un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D, in qualità di funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014/2020 e 2021/2027 – PNRR, il gruppo di lavoro si compone di n.11 unità, comprensive di un Dirigente con funzioni di coordinamento e controllo e il Segretario Generale/RPCT con funzioni di supervisore. Il ruolo del Gruppo di lavoro è quello di creare una collaborazione sinergica per il ciclo di programmazione, supporto per la partecipazione a specifici bandi e gestione dei progetti finanziati con il PNRR e Fondo complementare, nonché controllo e rendicontazione, predisposizione di specifici schemi di atti (anche giuridici come schemi di contratto). Al gruppo di lavoro potranno partecipare il Revisore dei Conti dell'Ente, collaboratori e professionisti esterni, esperti nelle materie di cui all'oggetto, per esigenze formative o di supporto e quindi potrà essere integrato di volta in volta a seconda delle specificità dei progetti/finanziamenti e delle necessità.

## ALLEGATI AL PIAO E LINK UTILI

### Allegati

- ALLEGATO ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ENTE.
- SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI DELL'ENTE.
- SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI – OBIETTIVI DI PERFORMANCE.
- SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO – OBIETTIVI DI PERFORMANCE.
- CODICE DI COMPORTAMENTO
- REGOLAMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
- PATTI DI INTEGRITÀ
- PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI 2024.
- PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2024-2026
- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026.
- REGOLAMENTO DEL LAVORO A DISTANZA.
- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

### Link Utili

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/2>