

# Comune di SILIGO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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)*

### **Indice:**

#### **Premessa**

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
  - 3.1 Struttura organizzativa
  - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
  - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
    - Mappatura dei processi e relativa valutazione dei rischi
    - Misure generali e specifiche
    - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
  - Piano triennale delle azioni positive
  - Piano triennale del fabbisogno del personale
  - Obiettivi di accessibilità
  - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Comune di SILIGO (SS)**

**Indirizzo:** Via Francesco Cossiga, 42

**Codice fiscale/Partita IVA:** 00254280902

**Sindaco:** GIOVANNI PORCHEDDU

**Numero dipendenti** al 31 dicembre 2023: N. 9

**Numero abitanti** al 31 dicembre 2022: N. 789

**Telefono:** 079 836003

**Sito internet:** [www.comune.siligo.ss.it](http://www.comune.siligo.ss.it)

**PEC:** [protocollo@pec.comune.siligo.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.siligo.ss.it)

### 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

#### 2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli *obiettivi strategici* ed i relativi *obiettivi esecutivi* per la generazione di valore pubblico

*Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure*

| Obiettivi esecutivi  | Indicatore di risultato  | Scadenza | Responsabile   |
|--|--|----------|--|
| Andamento degli indicatori della condizione dell'ente  | Rispetto del pareggio di bilancio<br>Rispetto del tetto di spesa del personale<br>Efficientamento gestione<br>Residui attivi e passivi | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area   |
| Rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore   | Rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di Legge   | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area e Segr. Comunale                        |
| Rispetto termini di pagamento  | Indicatore di tempestività dei pagamenti uguale o inferiore a 0  | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area   |
| Reingegnerizzazione e semplificazione n. 3 procedimenti/ processi in vista della fruizione digitale per il cittadino | Entro il 31.09.2024: consegna al Responsabile della Transizione Digitale delle schede relative ai 3 procedimenti ingegnerizzati        | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area (per le proprie attività di competenza) |

|  |   |          |   |
|--|---|----------|---|
|  | Entro il 31.12.2024: attivazione dei servizi on-line  |          |   |
| Revisione Regolamento di contabilità (aggiornamento normativo e organizzativo) | Proposta all'attenzione del Consiglio Comunale  | 30.11.24 | Resp Area Finanz – Socio Assistenziale - Istruzione |
| Adozione Regolamento incentivi funzioni tecniche                               | Predisposizione bozza delibera all'attenzione della Giunta Comunale già concertata in sede sindacale  | 30.09.24 | Resp. Area Servizi Tecnico / Ambientale             |
| Monitoraggio e gestione misure finanziate per digitalizzazione (PNRR)          | Tempestiva adozione di tutte le fasi gestionali propedeutiche e successive alla asseverazione, nelle tempistiche stabilite dal bando e dal Ministero nonché a seguito di comunicazione di esiti positivi dei controlli da parte del Dip. PADigitale | 30.11.24 | Resp. Area Serv. Gen. – Demograf. – Tributi         |

### ***Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione***

| <b>Obiettivi esecutivi</b>   | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b>                     |
|--|--|-----------------|---|
| Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello <b>specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"</b> | Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA                           | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area                      |
| Analisi e programmazione dei possibili interventi collegati all'accessibilità fisica delle diverse sedi comunali e del cimitero  | Redazione documento di analisi e programmazione dei possibili interventi collegati all'accessibilità fisica delle diverse sedi comunali e del cimitero | 31.12.24        | Resp. Area Servizi Tecnico / Ambientali |

### ***Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere***

| <b>Obiettivi esecutivi</b>   | <b>Indicatore di risultato</b>            | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b> |
|--|---|-----------------|---------------------|
| Attuare le azioni positive previste nello <b>specifico Allegato: "Piano triennale delle azioni positive 2024-2026"</b> | Attuazione del 100% delle azioni positive | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area  |

### ***Conciliare tempi di vita e di lavoro***

| <b>Obiettivi esecutivi</b>                                 | <b>Indicatore di risultato</b>            | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b> |
|--|---|-----------------|---------------------|
| Attuare l'obiettivo previsto nella <b>sottosezione 3.2</b> | Approvazione del Piano di lavoro agile ed | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>“Organizzazione e lavoro agile”</b> di normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari | eventuale attuazione per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari |  |  |
|---|---|--|--|

### ***Contrastare la corruzione***

| <b>Obiettivi esecutivi</b>  | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b> |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013, come mappati nell’elenco allegato al PIAO                             | 100% della completezza del dato  | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area  |
| Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”</b>  | Attuazione del 100% delle misure obiettivo   | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area  |
| Attuare il monitoraggio di tutte le misure previste per la prevenzione della corruzione nella <b>sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”</b> | Attuare il monitoraggio su tutte le misure previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” | 31.12.24        | Tutti i Resp. Area  |

### ***Migliorare la quantità e la qualità delle risorse di personale***

| <b>Obiettivi esecutivi</b>  | <b>Indicatore di risultato</b>  | <b>Scadenza</b>   | <b>Responsabile</b>  |
|---|---|-------------------|--|
| Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” - Assunzioni</b>  | Attuazione del 100% delle misure obiettivo (in caso accoglimento istanza) | Scadenze previste | Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziiale - Istruzione |
| Effettuare rilevazione fabbisogni relativi del personale dipendente e relativo inoltro all’Unione per la gestione associata della Formazione come previsto nella <b>sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”</b> | Invio all’Unione della mappatura dei fabbisogni formativi                 | 30.06.24          | Tutti i Resp. Area   |

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l’attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell’allegato “Analisi per l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi” risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi

corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

### *Misure generali*

(obiettivi/misure generali come evidenziate in analitico nello **specifico allegato: “Misure generali”**)

#### *Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (Piano Triennale)*

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b> | <b>Scadenza</b> | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>   |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------|
| Aggiornamento mappatura processi  | 31.12.24        | Tutte                  | Tutti i Resp.<br>Area |

#### *Trasparenza*

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>   | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>             |
|---|---|------------------------|---------------------------------|
| Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nello <b>specifico allegato “Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”</b>                  | Scadenze previste                               | Aree coinvolte         | Tutti i Resp.<br>Area coinvolti |
| Adempiere puntualmente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nello <b>specifico allegato “Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”</b> | Scadenze previste                               | Aree coinvolte         | Tutti i Resp.<br>Area coinvolti |
| Attuazione degli adempimenti previsti per la trasparenza in analitico nello <b>specifico allegato: “Misure generali”</b>  | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area   |

#### Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>                             | <b>Scadenza</b>                                     | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>   |
|---|---|------------------------|---|
| Aggiornare il “Registro degli accessi” con cadenza semestrale | 2024/<br>2026<br>per ciascun semestre di competenza | Tutte                  | Tutti i Resp.<br>Area<br>RPCT (per il monitoraggio annuale) |

#### **Codice di comportamento**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>   |
|---|-----------------|------------------------|-----------------------|
| Attuazione degli adempimenti previsti per il Codice di Comportamento in analitico | 2024/           | Tutte                  | RPCT<br>Tutti i Resp. |

|   |   |       |   |
|---|---|-------|---|
| nell'allegato: "Misure generali"                                  | 2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza          |       | Area  |
| Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area<br>Dipendenti |

### *Rotazione del personale*

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>  | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>                 |
|--|---|------------------------|-------------------------------------|
| Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale  | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | Tutti i Resp.<br>Area<br>Dipendenti |
| Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi svolge l'istruttoria e di chi sottoscrive l'atto finale | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | Tutti i Resp.<br>Area<br>Dipendenti |

### *Rotazione "straordinaria" del personale*

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>  | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b> |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | RPCT                |

### **Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>   | <b>Scadenza</b>                                       | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>                         |
|---|---|------------------------|---|
| Attuare quanto previsto dalla procedura per la gestione di gestione dei conflitti di interesse nello svolgimento dell'attività dell'Ente approvata con D.G.C. n. 9 del 12.02.24 | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte                  | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area<br>Dipendenti |

### **Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>  | <b>Scadenza</b>                         | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b>           |
|--|---|------------------------|-------------------------------|
| Attuazione degli adempimenti previsti per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali in analitico nell'allegato: "Misure generali" | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di | Tutte                  | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area |

|  |            |  |  |
|--|------------|--|--|
|  | competenza |  |  |
|--|------------|--|--|

### Inconferibilità incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

| Obiettivi esecutivi/Azioni   | Scadenza  | Aree di Rischio | Responsabile       |
|--|---|-----------------|--------------------|
| Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte           | Tutti i Resp. Area |
| Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse   | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte           | RPCT.              |

### Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

| Obiettivi esecutivi/Azioni  | Scadenza  | Aree di Rischio | Responsabile       |
|---|---|-----------------|--------------------|
| Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte           | Tutti i Resp. Area |
| Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti   | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte           | RPCT               |

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

| Obiettivi esecutivi/Azioni   | Scadenza  | Aree di Rischio | Responsabile               |
|--|---|-----------------|----------------------------|
| Inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto; | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte           | RPCT<br>Tutti i Resp. Area |

|   |   |       |                               |
|---|---|-------|-------------------------------|
| Acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area |
| Inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.   | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area |
| Applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;   | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte | RPCT<br>Tutti i Resp.<br>Area |

#### Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

| Obiettivi esecutivi/Azioni   | Scadenza  | Aree di Rischio | Responsabile                                 |
|--|---|-----------------|--|
| Impostare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito in base al D.Lgs n. 24/2023 e pubblicazione sul Sito dell'Ente | 30.0.24   | Tutte           | RPCT   |
| Seguire la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito prevista dall'Ente   | 2024/<br>2026<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte           | RPCT,<br>Tutti i Resp.<br>Area<br>Dipendenti |

#### Formazione

| Obiettivi esecutivi/Azioni   | Scadenza   | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|--|-----------------|--------------|
| Trasmettere i fabbisogni formativi per impostazione di adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di P.O. e funzionari addetti alle aree a | 2024/<br>2026<br><br>30/06<br>Per ciascun<br>anno di<br>competenza | Tutte           | RPCT         |

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| rischio |  |  |  |
|---------|--|--|--|

### **Patti di integrità e Protocolli di legalità**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>  | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b> |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | Tutti i Resp. Area  |

### **Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>  | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b> |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PIAO e alle connesse misure attraverso la pubblicazione del PIAO stesso sul sito istituzionale | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | RPCT                |

### *Ulteriore misura generale*

### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>   | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b> | <b>Responsabile</b> |
|---|---|------------------------|---------------------|
| Effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attività e procedimenti > tipologie di procedimenti. | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Tutte                  | Tutti i Resp. Area  |

### *Misure specifiche:*

### **Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

| <b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>   | <b>Scadenza</b>                                 | <b>Aree di Rischio</b>   | <b>Responsabile</b> |
|---|---|--|---------------------|
| Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinità con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | 2024/<br>2026<br>Per ciascun anno di competenza | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <i>privi di/con</i> effetto economico diretto e | Tutti i Resp. Area  |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  |  | immediato |  |
|--|--|-----------|--|

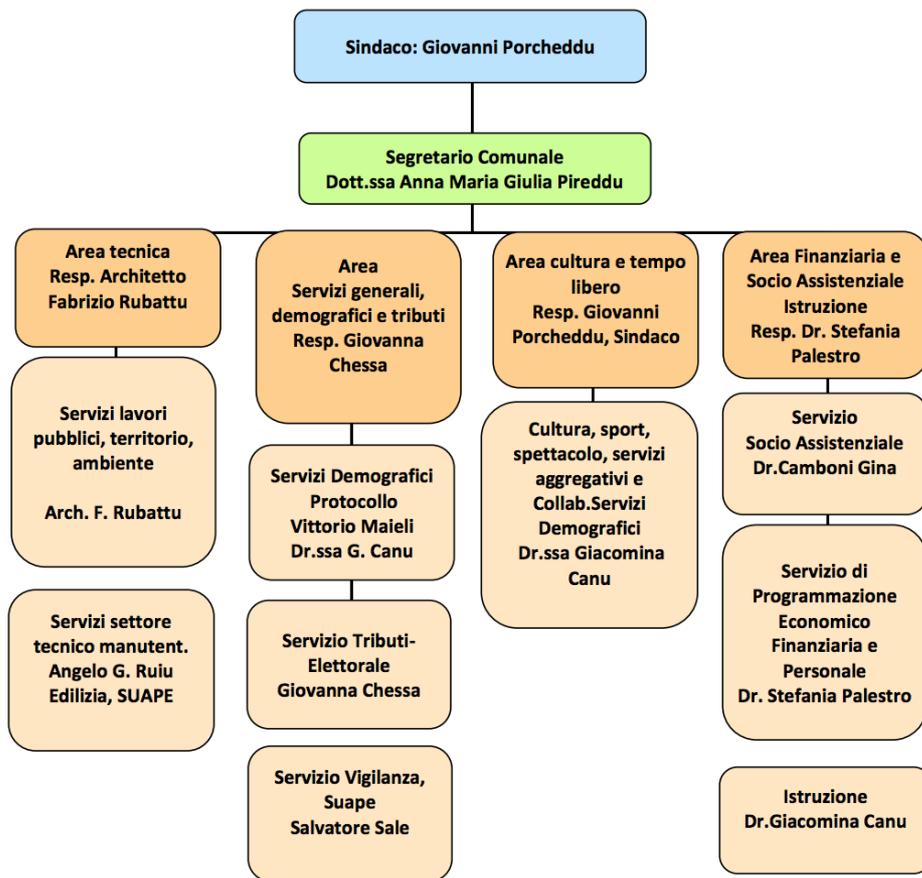
### 3. Sezione organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

#### *Organigramma*

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:



#### **Personale dipendente suddiviso per aree al 31.12.23**

Totale posti coperti n. 9

| Qualifica Professionale           | Area                              | Area   | Area                                   | Area                                       | TOTALE   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|----------|
|                                   | Tecnico, Manutentivo e Territorio | Amministrativo, Affari Generali, Vigilanza e Tributi | Servizio Cultura e Pubblica Istruzione | Economico Finanziario, Personale e Sociale |          |
| Funzionari Elevata Qualificazione | 1                                 | 1  |  | 1  | 3        |
| Funzionari                        |                                   |  | 1                                      | 1  | 2        |
| Istruttori                        | 1                                 | 2  |  |  | 3        |
| Operatori Esperti                 | 1                                 |  |  |  | 1        |
| <b>TOTALE</b>                     | <b>3</b>                          | <b>3</b>   | <b>1</b>                               | <b>2</b>                                   | <b>9</b> |

Tutto il personale è a tempo indeterminato e a tempo pieno ed è costituito da **4 donne** e **5 uomini**

Nello **specifico allegato: “Piano triennale delle azioni positive 2024-2026”** risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l’istituto del “Lavoro a distanza” per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Siligo andrà a **normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari** come indicato anche fra le azioni positive nello specifico allegato per favorire le pari opportunità.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Nell’**allegato “Piano triennale del fabbisogno del personale”** risultano esplicitati i fattori relativi alla capacità assunzionale

#### Fabbisogno del Personale

| Obiettivi esecutivi   | Indicatore di risultato  | Scadenza | Responsabile  |
|---|--|----------|---|
| Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, attraverso manifestazione di interesse, di un Architetto o Ingegnere, con qualifica di Funzionario                              | Assunzione di un Architetto o Ingegnere, con qualifica di Funzionario  | 31.12.24 | Resp. Area Economico Finanziario, Personale e Sociale |
| Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, attraverso manifestazione di interesse, di uno specialista in attività amministrative e contabili, con qualifica di Funzionario | Assunzione di interesse, di uno specialista in attività amministrative e contabili, con qualifica di Funzionario | 31.12.24 | Resp. Area Economico Finanziario, Personale e Sociale |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| contabili, con qualifica di Funzionario |  |  |  |
|---|--|--|--|

Assunzioni finanziate dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione (PN CapCoe) per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e dal bilancio statale per il periodo successivo in caso di accoglimento positivo della richiesta presentata dall'Ente.

L'ente non prevede attualmente assunzioni per gli anni 2025 e 2026.

#### Formazione del Personale

| <b>Obiettivi esecutivi</b>   | <b>Indicatore di risultato</b>                            | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b>   |
|--|---|-----------------|-----------------------|
| Effettuare rilevazione fabbisogni formativi relativi del personale dipendente e relativo inoltra all'Unione per la gestione associata della Formazione | Invio all'Unione della mappatura dei fabbisogni formativi | 30.06.24        | Tutti i Resp. di Area |

#### **4. Sezione monitoraggio**

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

##### Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di PO, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

##### Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

## ALLEGATO:

### ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

#### Premessa di contesto

Il presente piano è un'evoluzione del PIAO 2023-2025.

#### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

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

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

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

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

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

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

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

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

*autorizzazione/concessione;*

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

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene **in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Infine con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2023**, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha interamente dedicato il Piano stesso ai contratti pubblici.

### **Parte speciale**

Il Comune di Siligo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà aggiornato ogni tre anni;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

### **Capitolo primo: I principi guida del PNA**

ANAC ogni tre anni emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata **“Amministrazione Trasparente”** al cui interno sono popolate le varie sottosezioni corrispondenti ad

altrettanti obblighi di pubblicazione di cui al d.Lgs. n. 33/2013 o derivanti da norme successive (es. Deliberazione ANAC n. 803 del 07.10.2020; Deliberazione ANAC n. 77 del 16.02.2022; Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020; Deliberazione ANAC n. 329 del 21.04.2021; Art. 48 del d.Lgs. N. 198 del 15.06.2006; DPCM 25/09/2014).

### ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è la Dr.ssa Cecilia Crescioli, link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/OIV.aspx>

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Controllirilievi/Organismiindipendenti/valutazione.aspx> per ogni esercizio, dal 2017 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

### ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di SILIGO revisionato con delibera della G.C. n 7 del 29 gennaio 2024 per renderlo aderente alle rilevanti modifiche al DPR n. 62/2013 apportate dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023.*
- b) *Codice disciplinare*

### ***I due testi sono reperibili al link***

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGeneral/Attidisciplinari.aspx?dettaglio=28>

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni Responsabile di Area ha reso disponibile *il decreto di nomina sindacale, con l'indicazione della durata dell'incarico di P.O. e relativo compenso; materiale reperibile al seguente link:*

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/PosizioniOrganizzative.aspx>

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

**Il Comune di Siligo si è dotato una procedura per la gestione del conflitto di interesse che prevede, tra gli altri, la gestione delle casistiche riconducibili al conflitto in diversi ambiti di operatività dell'agire dell'ente locale. La procedura è stata dotata con delibera della G.C. n. 9 del 12/02/2024 ed è corredata della modulistica che contiene le dichiarazioni seguenti:**

- Allegato 2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE EX ART. 93 DEL D.LGS. 36/2023
- Allegato 3 DICHIARAZIONE ATTESTANTE L'ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI RESA DAL DIPENDENTE AL MOMENTO DELLA NOMINA A RUP.
- Allegato 4 DICHIARAZIONE RESA DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO ATTESTANTE L'ASSENZA DI CONDANNE PENALI E SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE
- Allegato 5 DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 2, del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013
- Allegato 6 DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ALL'OSSERVANZA DEL DIVIETO DI CUI ALL'ART. 53 COMMA 16 TER D.LGS. 165/2001 (DIVIETO DI PANTOUFLAGE).

La verifica delle dichiarazioni è prevista nella Parte III della Procedura operativa "Monitoraggio e \_Verifiche"

### **La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

#### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata nel comune di Siligo in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

#### **a) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:  
*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

### ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

Il d.Lgs. n. 10 marzo 2023 , n. 24 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", ha dettato una disciplina stringente in tema di Whistleblowing.

E' stato affidato al Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza, relativamente ai segnalanti del settore pubblico la gestione del canale di segnalazione interna. Il canale interno di segnalazione, di cui agli artt. da 4 a 6 del medesimo decreto, rappresentano una portata di diretta emanazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 che, all'art. 7 prevede che gli Stati membri incoraggino le segnalazioni mediante canali di segnalazione interni prima di effettuare segnalazioni mediante canali di segnalazione esterni, laddove la violazione possa essere affrontata efficacemente a livello interno e la persona segnalante ritenga che non sussista il rischio di ritorsioni. Nel P.I.A.O. 2024/2026, Sezione 2.3 "Rischi corruttivi" trovano recepimento le disposizioni in tema di Whistleblowing e l'attuazione delle misure generali di cui all'apposito allegato.

### ***Divieti post-employment (pantouflage)***

Il Comune di Siligo si è dotato una procedura per la gestione del conflitto di interesse che prevede, tra gli altri, la gestione delle casistiche riconducibili al cd. Pantouflage.

La procedura è stata dotata con delibera della G.C. n. 9 del 12/02/2024 ed è corredata della modulistica (allegato 6) che contiene:

- impegno all'osservanza del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2001 (divieto di pantouflage)

### ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Comune di Siligo adotta in tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici un articolato patto di integrità, il cui schema è stato adottato con delibera della G.C. n. 57 del 25/09/2015, introducendo precisi obblighi e oneri comportamentali a carico degli operatori economici per commesse con l'ente pubblico.

### ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente il comune di Siligo segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro; al link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/IncarichiDipendenti.aspx> sono reperibili gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, di cui all'art. 18, cc. 1 d.lgs. 33/2013 ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***“Anagrafe delle prestazioni”***. ***Al medesimo link è pubblicato il REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SILIGO Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14 gennaio 2014.***

### **Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione**

Il PNA 2023 è interamente dedicato ai contratti pubblici.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti al **PNRR** in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:

| <b>BANDO PNRR</b>   | <b>Importo finanziamento</b> | <b>Decreto finanziamento</b>  | <b>CUP</b>      |
|---|------------------------------|---|-----------------|
| INVESTIMENTO 1.2<br>“ABILITAZIONE AL CLOUD<br>PER LE PA LOCALI”   | € 47.427,00                  | Decreto n. 28 - 2 /<br>2022 - PNRR  | F31C22000510006 |
| MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA<br>DEL CITTADINO NEI SERVIZI<br>PUBBLICI”  | € 79.922,00                  | Decreto n. 135 - 1 /<br>2022 - PNRR   | F31F22003760006 |
| Misura 1.4.4 - SPID CIE”<br>Investimento 1.4 “SERVIZI E<br>CITTADINANZA DIGITALE”   | € 14.000,00                  | Decreto n. 125 - 2 /<br>2022 – PNRR 2023                                      | F31F23000120006 |
| Misura 1.4.3 APP IO” - Comuni -<br>Investimento 1.4 “SERVIZI E<br>CITTADINANZA DIGITALE   | € 972,00                     | Decreto n. 129 - 2 /<br>2022 – PNRR 2023                                      | F31F23000140006 |
| M2C4 – Tutela del territorio e della<br>risorsa idrica – 2.2 – Interventi per<br>la resilienza, la valorizzazione del<br>territorio e l'efficienza energetica | € 50.000,00                  | Decreto di<br>assegnazione del<br>30/01/2020 del Capo<br>del Dipartimento per | F32E22000050001 |

|            |  |   |  |
|------------|--|---|--|
| dei comuni |  | gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno.<br>Confluito nel PNRR |  |
|------------|--|---|--|

In considerazione della tipologia ed esiguità dei progetti PNRR dei quali è attuatore il Comune si ritiene che la mappatura processi e le misure generali e specifiche siano riconducibili all'Area di Rischio "contratti pubblici" e come tali oggetto di trattazione. Non emerge l'esigenza di un particolare monitoraggio oltre quello già in essere.

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- a) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Con la predisposizione del PTPCT 2022- 2024 l'Ente aveva avviato un importante lavoro di mappatura dei processi secondo o un processo di gestione di rischio basato sulla metodologia "qualitativa" di cui al PNA 2019 – allegato 1.

Con nota prot. n. 3619 del 21/10/2021 ed a regia del RPCT, i titolari di P.O. erano stati chiamati ad avviare, con gradualità, la mappatura dei processi secondo la metodologia citata. Ne era emerso un Allegato A TABELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DEL COMUNE DI SILIGO.

Secondo il PNA 2022 di fondamentale importanza è l'analisi del contesto interno ed esterno e la conseguente mappatura dei processi. Bene, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa quindi presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. L'analisi sarà condotta una volta sola nella sottosezione del 2.3 PIAO in un'ottica di integrazione con le altre sezioni in quanto la base conoscitiva deve essere utilmente condivisa per individuare strategie ed azioni tanto per gli obiettivi di Performance che per la definizione dello stesso valore pubblico.

Relativamente al PIAO 2024-2026 si segnalano, tuttavia, le seguenti rilevanti novità che lo condizionano:

- a) La proposta di PNA 2023 di cui l'ANAC ha concluso la consultazione pubblica e che è consultabile a questo link: <https://www.anticorruzione.it/-/aggiornamento-2023-del-piano-nazionale-anticorruzione-2022>.
- b) Il progetto di riordino di "Amministrazione trasparente" – effettuato da ANCA con una consultazione pubblica on line: <https://www.anticorruzione.it/-/schemi-di-pubblicazione-dei-dati-per-la-standardizzazione-da-adottare-ai-sensi-dell-art.48-del-d.lgs.-33/2013>
- c) La novità dell'appalto pubblico digitale che ANAC ha segnalato con un'apposita pagina del suo sito istituzionale: <https://www.anticorruzione.it/-/dal-1%C2%B0-gennaio-appalto-pubblico-tutto-in-digitale-cosa-cambia-e-come-ci-si-deve-preparare>

Relativamente al precedente punto a) ANAC precisa che oggetto di aggiornamento è soltanto la parte speciale

del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti.

Relativamente al punto b) si evidenzia che, nelle more di realizzare una Piattaforma Unica della Trasparenza, ANAC ha definito un set di schemi di pubblicazioni di dati, previa consultazione pubblica.

Relativamente al punto c) si evidenzia il salto di qualità in materia di appalti operato dal legislatore in quanto amministrazioni e imprese entrano in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione, progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara. Non ci saranno più documenti ma interoperabilità fra piattaforme "certificate".

## **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno tralascia i dati e le informazioni desunte dall'ultima Relazione della Prefettura/Ministero Interno e, in particolare i dati e le informazioni contenuti nell'ultima:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per la provincia di appartenenza dell'amministrazione.

Di seguito una descrizione delle caratteristiche territoriali e locali che definiscono, ai fini che qui interessano, il Comune:

*Il Comune di Siligo si estende su una superficie di circa 43 kmq nella quale risiedono al 31/12/2021 n. 814 abitanti (di cui n. 399 maschi e n.415 femmine).*

*Nel territorio comunale è presente il Comando-stazione dei Carabinieri, una banca e un ufficio postale aperti tutti i giorni.*

*A far data da settembre 2021 ha riaperto la Scuola dell'Infanzia comunale paritaria per bambini di età compresa tra i 2,5 e i cinque anni.*

*Non sono presenti scuole primarie e secondarie di primo grado, per cui gli alunni frequentano l'Istituto comprensivo situato nel Comune di Thiesi distante 9 km.*

*E' presente una casa di riposo privata, che può ospitare n. 35 anziani.*

*E' presente una Comunità terapeutica per il recupero di soggetti affetti da dipendenze, ca. 40 ospiti.*

*Per quanto riguarda l'ambito dei servizi sociali, gli interventi di carattere socio-assistenziale sono erogati prevalentemente alle fasce degli anziani e l'Amministrazione comunale, a causa dell'elevato tasso di disoccupazione, come accade in molti Comuni della Sardegna, rivolge particolare attenzione agli interventi di contrasto della povertà.*

*La pandemia da COVID-19 ha determinato nel 2020 e sino ai primi mesi del 2022 un incremento degli interventi a favore di persone, nuclei familiari e imprese in difficoltà per il blocco e/o la riduzione di molte attività, con risorse finanziarie dello Stato, della regione e dello stesso comune.*

Come chiaramente desumibile, inoltre, dalle Reazioni del RPTC, non si segnalano eventi corruttivi né particolari ragioni di corruzione e *maladministration* che hanno interessato l'Ente. Tuttavia, si ritiene di dover porre il *focus*, anche per gli aspetti legati al PNRR, all'Area dei Bandi di gara e contratti pubblici e quella dei contributi/vantaggi economici ed alle relative misure di prevenzione, in particolare la trasparenza e la separazione delle funzioni ove possibile.

Base conoscitiva per il contesto esterno è la relazione del RPCT, pubblicata in Amministrazione Trasparente ed alla quale si fa integrale rinvio al link <https://albopretorio.comune.it/bessude/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenutidatiulteriori> ove si trovano pubblicate le relazioni dagli anni 2017 ad oggi.

## **Impatto contesto interno**

L'analisi del contesto interno si svolge sulla dotazione organica dell'ente e sull'organigramma meglio descritto nella parte relativa alla *Sezione organizzazione e capitale umano* del presente documento e, per quello che qui interessa, evidenzia i seguenti elementi di criticità:

- Esiguità del numero di dipendenti (soprattutto di alta qualifica professionale) e connessa difficoltà a rendere effettiva una vera e propria separazione di funzioni;
- Processi/procedimenti interamente gestiti da medesimi soggetti e per lungo tempo;

Tali caratteristiche peculiari del Comune di Siligo, su un contesto ambientale comunque caratterizzato dalla pressoché assenza di procedimenti disciplinari avviata nei confronti del personale dipendente (vedi Relazione RPCT), consentono tuttavia di poter operare, in termini di prevenzione, ponendo il *focus* sulla procedura di gestione del conflitto di interesse (mirata e contestualizzata) nonché sulle aree per le quali la valutazione del rischio relativa ai vari processi mappati, ha dato risultato di MEDIO/ALTO contestualizzando ed attuando misure generali/specifiche.

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, appare opportuno, inoltre, dare conto dei seguenti elementi.

### ***Organi di indirizzo e controllo amministrativo.***

Nel processo di formazione del PTPC un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

#### **a) Il Consiglio Comunale**

E' coinvolto nella procedura mediante la definizione degli obiettivi strategici di valenza triennale del Piano di prevenzione del Comune. Il DUPS 2022/2024 non riporta linee di indirizzo e obiettivi strategici per le ragioni anzidette.

#### **b) La Giunta Comunale**

E' competente all'approvazione del PTPC la cui proposta è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle eventuali sollecitazioni provenienti dagli stakeholder esterni e interni. La Giunta Comunale, che adotta il PTPC, è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno), salvo le proroghe disposte con provvedimenti legislativi o di ANAC.

La Giunta riceve la relazione annuale del RPCT, può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

#### **c) Il Sindaco**

E' l'organo cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il 26/27 ottobre 2021 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione del **Sindaco** e del **Consiglio comunale**.

Il Consiglio comunale è attualmente composto dal Sindaco e dieci Consiglieri.

La **Giunta comunale** è composta dal Sindaco e tre Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco, come di seguito esposto:

| <b>Carica</b>            | <b>Nominativo</b>        | <b>Deleghe</b>   |
|--------------------------|--------------------------|--|
| Assessore<br>Vicesindaco | Fabrizio Coni            | Agricoltura, ambiente, attività produttive, viabilità rurale, manutenzioni, energie alternative. |
| Assessore                | Giovannino Fois          | Lavori pubblici, pianificazione urbanistica, edilizia privata, sport, transizione digitale.      |
| Assessore                | Antonia Costantina Masia | Bilancio, patrimonio, tributi, servizi sociali.  |

## **Soggetti e ruoli nella prevenzione della corruzione**

### **a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Siligo è stato individuato, con decreto del Sindaco n. 2 del 11/03/2021 nel **Segretario comunale, Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu, reggente.**

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016. La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il PTPC;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTPC ;
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del PTPC stesso;
5. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno;
6. entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
7. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
8. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
9. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
10. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
11. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
12. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- 13. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di**

**Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**

**14. Il RPCT è, altresì, individuato quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.**

**b) I Referenti**

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i referenti, individuati nei Responsabili di Area, ossia:

**Arch. Fabrizio Rubattu** – Responsabile dell'Area tecnica

**Giovanni Porcheddu – Sindaco** Responsabile dell'Area cultura, sport, spettacolo, immagine istituzionale e servizi aggregativi (art. 53, comma 23 L. 388/2000)

**Rag. Giovanna Maria Chessa** - Responsabile dell'Area servizi affari generali, segreteria, demografici.

**Dott.ssa Stefania Palestro** Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizi sociali e pubblica istruzione

I Referenti, per l'Area di competenza:

1. sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio del PTPC;
2. mappano i processi;
3. partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
4. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
6. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
7. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC;
8. relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione del presente piano, in materia di trasparenza e di procedimenti;
9. sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

**I referenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano anticorruzione.**

**c) I Dipendenti**

I dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio e in sede di definizione delle misure di prevenzione.

Osservano le misure contenute nel PTPC, segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

**Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” di tutti i dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

**d) Il Nucleo di Valutazione**

Assume un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza e con il D.lgs n.97/2016 si è cercato di creare maggior comunicazione tra esso e le attività del RPCT.

Al Nucleo di Valutazione sono così riconosciute diverse competenze:

1. può richiedere al RPCT documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, acquisendo il compito di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente;
2. verifica e valida i contenuti della relazione che il RPCT predispose sui risultati dell'attività svolta e gli trasmette
3. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
4. verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il componente esterno del NDV è la dr.ssa Cecilia Crescioli

### **e) Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), si è individuato il RASA, ossia il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Arch. Fabrizio Rubattu.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

### **Il Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il sistema di gestione del rischio corruttivo del Comune di Siligo vede nel 2022 e nel relativo Piano 2022/2024 l'anno di avvio di un sistema di valutazione del rischio conforme all'Allegato 1 al PNA2019. Con la collaborazione dei titolari di P.O. si era condotta una mappatura dei processi i cui risultati valutativi erano riportati nell'Allegato A. Consapevoli della necessità di implementare e affinare la mappatura si era rinviato ai successivi Piani per un approfondimento sia della mappatura che della gestione del rischio stessa. Cogliendo le possibilità connesse alle semplificazioni per i piccoli comuni contenute nella normativa sul PIAO per il triennio 2024/2026 si procederà ad aggiornare la mappatura già compiuta nel 2022.

**Nei seguenti specifici allegati vengono evidenziate:**

- ***“Mappatura dei processi e relativa valutazione dei rischi”*** (dove sono riportati le aree di rischio e i processi considerati e le relative valutazioni del rischio corruttivo).
- ***“Misure generali e specifiche”*** (dove sono riportate le misure "generali" previste, per tutti i processi, da ANAC oltre un'ulteriore quale quella del monitoraggio dei tempi dei procedimenti e le misure "specifiche" individuate quali quelle relative al monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere)
- ***“Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”*** (dove sono riportate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” individuando, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, i Responsabili della elaborazione/trasmisione/pubblicazione, le tempistiche di pubblicazione, le modalità e le tempistiche per il monitoraggio).

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur

costituendo parte integrante del presente documento.

## ALLEGATO:

### PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PERIODO 2024-2026

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D.lgs 30 marzo 2001 n°165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D.lgs 18 agosto 2000 n°267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per garantire condizioni di parità tra uomo e donna;
- D.lgs 11 aprile 2006 n°198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246”*;
- DPR 9 maggio 1994 n°487 *“Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* che detta norme per l’accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- Legge 20 maggio 1970 n°300 *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*, che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso
- D.lgs 30 giugno 2003 n°196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, *“riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- D.lgs 25 gennaio 2010 n°5 *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 23 novembre 2012, n.215 *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*;
- CCNL del comparto autonomie locali.

#### RELAZIONE INTRODUTTIVA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione

- femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
  - l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

L'art. 48 del D.lgs 11 aprile 2006, n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246*" prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di eventuali ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

La Direttiva "*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*", emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, individua quali punti fondamentali per il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Le azioni positive costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure specifiche che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta ed hanno natura temporanea in quanto necessarie fintanto che, e nella misura in cui, si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà validità per il triennio 2024/2026, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro si pone, nel contesto del Comune di Siligo, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne con cui il Comune intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Il Piano triennale potrà essere, pertanto, uno strumento per offrire ai dipendenti la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento al fine di prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio. Attuare le pari opportunità significa, dunque, sollevare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini.

Con la predisposizione del Piano si intende proporre un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi

organizzativi. Un approccio finalizzato alla valorizzazione delle differenze di cui ciascuno/a è portatore e portatrice all'interno dell'Ente e che richiama un processo di cambiamento, che ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare. Questo contributo scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettano il genere, l'età e l'esperienza, nella considerazione che la gestione e la valorizzazione della diversità, è strettamente funzionale all'economicità, alla funzionalità e all'efficacia dell'Ente.

In un contesto contrassegnato dalla continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, dalla sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, dal calo del personale e dalla parziale assenza di turnover che impedisce un adeguato ricambio generazionale, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2024/2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

### Il Comitato Unico di Garanzia

Con deliberazione di Giunta n. 12 del 10/03/2022 si è provveduto alla nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ed è composta da:

Presidente: donna;

rappresentanti effettivi: 1 uomo e 1 donna;

rappresentanti supplenti: 1 uomo e 1 donna.

### Analisi dati del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

| TOTALI PER GENERE      | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|------------------------|-------|--------|--------|
| Dipendenti in servizio | 4     | 5      | 9      |

| Qualifica Professionale           | Area<br>Tecnico,<br>Manutentivo e<br>Territorio |          | Area<br>Amministrativo,<br>Affari Generali,<br>Vigilanza e<br>Tributi |          | Area<br>Servizio Cultura<br>e Pubblica<br>Istruzione |          | Area<br>Economico<br>Finanziario,<br>Personale e<br>Sociale |          | TOTALE   |
|-----------------------------------|---|----------|---|----------|--|----------|---|----------|----------|
|                                   | Donne   | Uomini   | Donne   | Uomini   | Donne  | Uomini   | Donne   | Uomini   |          |
| Funzionari Elevata Qualificazione |   | 1        | 1   |          |  |          | 1   |          | 3        |
| Funzionari                        |   |          |   |          | 1  |          | 1   |          | 2        |
| Istruttori                        |   | 1        |   | 2        |  |          |   |          | 3        |
| Operatori Esperti                 |   | 1        |   |          |  |          |   |          | 1        |
| <b>TOTALE</b>                     | <b>0</b>  | <b>3</b> | <b>1</b>  | <b>2</b> | <b>1</b>   | <b>0</b> | <b>2</b>  | <b>0</b> | <b>9</b> |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "**Responsabili di Area e Servizio**" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Donne</b>  | 2 |
| <b>Uomini</b> | 1 |

Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.

**Il Sindaco** del Comune di Siligo è un uomo.

**La Segretaria comunale**, che svolge un incarico a scavalco, è una donna.

**Il Consiglio comunale** è composto dal Sindaco, sette Consiglieri comunali e tre Consigliere.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Donne</b>  | 3 |
| <b>Uomini</b> | 6 |

**La Giunta comunale** è così composta:

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Donne</b>  | 1 |
| <b>Uomini</b> | 3 |

## **OBIETTIVI GENERICI DEL PIANO**

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025 aveva individuato i seguenti obiettivi:

- promuovere la parità e le pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro;
- valorizzare le caratteristiche di genere e usufruire del potenziale femminile per ottimizzare la missione dell'Ente;
- rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro nella fase dell'accesso, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, mediante la flessibilità dell'orario, il part-time, la gestione dei rientri da congedi e periodi di lunga assenza, la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- supportare le attività volte a comunicare la cultura delle pari opportunità e il superamento degli stereotipi;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire la realizzazione di incontri, attività, iniziative per la diffusione dei temi di parità, pari opportunità e per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione anche nei confronti e con la partecipazione delle realtà locali: associazioni, scuole, enti, fondazioni, altri soggetti con i quali attivare collaborazioni e proposte condivise.

Per il triennio 2024/2026, si confermano gli obiettivi generici del precedente Piano, in quanto considerati di rilevante importanza e fondamentali per la promozione della cultura di genere e contrasto alle discriminazioni.

## AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

Il Comune intende dare continuità alle azioni ed alle attività già delineate e in corso secondo i Piani di Azioni Positive approvati negli scorsi trienni, pertanto, si consolida l'impegno dell'Ente, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, di adottare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali.

Nello specifico per il triennio 2024/2026 sono previste le seguenti azioni, finalità ed obiettivi:

### **Azione: Strumenti di flessibilità lavorativa per il benessere organizzativo**

**Finalità:** agevolare i tempi di conciliazione familiare e lavorativa senza precludere il buon funzionamento della macchina organizzativa

| Obiettivi esecutivi  | Indicatore di risultato   | Scadenza                                 | Responsabile       |
|--|---|--|--------------------|
| Approvare il Piano organizzativo del lavoro agile.   | Approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile.  | 31.12.24                                 | Tutti i Resp. Area |
| Valutare forme di flessibilità orarie, per periodi di tempo limitati, o temporanee particolari articolazioni orarie, in presenza di particolari esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia e su richiesta del personale interessato.  | Definizione di forme di flessibilità oraria in presenza di particolari esigenze   | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |
| Concedere la fruizione delle assenze che contemperino le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso l'offerta e l'applicazione senza alcuna restrizione di tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi; in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (Legge n. 104 sull' handicap, testo unico sulla maternità, terapie salvavita) | Fruizione delle assenze; in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |

### **Azione: Valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione, anche con modalità a distanza**

**Finalità:** promuovere costantemente l'aggiornamento del personale per accrescerne le competenze, con iniziative, oltre che di base, anche di tipo specialistico, per diffondere il modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e per favorire la partecipazione del personale

| Obiettivi esecutivi   | Indicatore di risultato   | Scadenza                                 | Responsabile       |
|---|---|--|--------------------|
| Rimuovere ogni situazione che possa comportare, in modo diretto od indiretto, discriminazioni nell'accesso alla formazione. | Rimozione di ogni situazione che possa comportare, in modo diretto od indiretto, discriminazioni nell'accesso alla formazione | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |
| Organizzare incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima,                               | Organizzazione di incontri formativi per i  | 2024/2026 per ciascun                    | Tutti i Resp. Area |

|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro   | dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro | anno di competenza                       |                    |
| Assicurare al personale che rientra in servizio dopo lunghe assenze, se necessario, un idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. | Realizzazione percorso formativo, se necessario.   | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |

**Azione: Disciplina per la prevenzione del mobbing, delle molestie a sfondo sessuale e dei comportamenti tesi a discriminare, offendere ed emarginare i dipendenti in relazione al sesso, all'età, alla religione, alla lingua, e/o l'origine etnica.**

**Finalità:** acquisire le conoscenze sul vissuto lavorativo e il livello di benessere lavorativo/organizzativo percepito dal personale e individuare gli ambiti di criticità su cui intervenire con scelte di miglioramento organizzativo e del clima, miglioramento delle performance e della qualità dei servizi.

| Obiettivi esecutivi  | Indicatore di risultato  | Scadenza                                 | Responsabile       |
|--|--|--|--------------------|
| Predisporre un questionario specifico sul benessere organizzativo e sulla qualità dell'ambiente di lavoro  | Predisposizione di un questionario specifico sul benessere organizzativo e sulla qualità dell'ambiente di lavoro e analisi dei risultati           | 31.12.24                                 | Tutti i Resp. Area |
| Utilizzare progressivamente nella redazione degli atti amministrativi, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale linguaggi non discriminanti e adattare per il personale dipendente e gli organi decisori iniziative e progetti volti alla diffusione di una cultura di riconoscimento dei generi nel linguaggio | Utilizzo progressivo negli atti di un linguaggio scritto non discriminante e diffusione di una cultura di riconoscimento dei generi nel linguaggio | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |

**Azione: Assunzioni e sviluppo delle carriere**

**Finalità:** fornire opportunità di assunzione e di sviluppo della carriera sia al personale maschile che femminile

| Obiettivi esecutivi   | Indicatore di risultato                    | Scadenza              | Responsabile       |
|---|--|-----------------------|--------------------|
| Prevedere espressamente nei bandi di concorso o selezione il principio di tutela delle pari | Indicazione espressa nei bandi di concorso | 2024/2026 per ciascun | Tutti i Resp. Area |

|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| opportunità tra uomini e donne  | o selezione il principio di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne   | anno di competenza                       |                    |
| Stabilire, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.   | Inserire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere  | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |
| Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità, e ad inviare, entro tre giorni, l'atto di nomina della commissione di concorso o selezione alla Consigliera di parità della Regione Autonoma della Sardegna. | Composizione delle commissioni di concorso e selezione, con la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile ed invio, entro tre giorni, l'atto di nomina della commissione alla Consigliera di parità della Regione Autonoma della Sardegna | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |
| Giustificare opportunamente, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo.   | Presenza della giustificazione, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, per l'eventuale scelta del candidato uomo  | 2024/2026 per ciascun anno di competenza | Tutti i Resp. Area |

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro è stato nominato il medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo. Sarà data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

### **PUBBLICITA'**

Il presente Piano è valido per il triennio 2024/2026, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Il presente Piano in data 15.01.24 ha ottenuto la valutazione di congruità rispetto alle finalità sostanziali di sorta da parte della Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Sassari e zona omogenea di Olbia Tempio (Avv. Valentina Bianco).

**ALLEGATO:****PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE  
PERIODO 2024-2026**

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in seguito all'evoluzione degli ultimi tre anni come dalla seguente tabella che rappresenta i dipendenti in servizio alla data odierna:

| Personale in servizio  |              | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|--------------|------|------|------|
| Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica) |              | 9    | 9    | 9    |
| Dipendenti in servizio                                       | Di ruolo     | 9    | 9    | 9    |
|  | Non di ruolo | 0    | 0    | 0    |

| Economico Finanziario, Personale e Sociale |  |              |                |           |
|--|--|--------------|----------------|-----------|
| AREA                                       | PROFILO  | POSIZ. ECON. | N° IN SERVIZIO |           |
| FUNZIONARI E.Q.                            | Specialista in attività amministrative e contabili | D1           | 1              | FULL TIME |
| FUNZIONARI                                 | Specialista in attività socio assistenziali        | D2           | 1              | FULL TIME |

| Amministrativo, Affari Generali, Vigilanza e Tributi |  |              |                |           |
|--|--|--------------|----------------|-----------|
| AREA   | PROFILO                                | POSIZ. ECON. | N° IN SERVIZIO |           |
| FUNZIONARI E.Q.                                      | Specialista in attività amministrative | D2           | 1              | FULL TIME |
| ISTRUTTORE   | Istruttore amministrativo              | C1           | 1              | FULL TIME |
| ISTRUTTORE   | Agente di polizia locale               | C1           | 1              | PART TIME |

| Tecnico, Manutentivo e Territorio |                                   |              |                |           |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-----------|
| AREA                              | PROFILO                           | POSIZ. ECON. | N° IN SERVIZIO |           |
| FUNZIONARI E.Q.                   | Architetto                        | D1           | 1              | FULL TIME |
| ISTRUTTORI                        | Istruttore Tecnico                | C6           | 1              | FULL TIME |
| OPERATORI ESPERTI                 | Collaboratore tecnico manutentivo | B3           | 1              | PART TIME |

| Servizio Cultura |                                   |              |                |           |
|------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-----------|
| AREA             | PROFILO                           | POSIZ. ECON. | N° IN SERVIZIO |           |
| FUNZIONARI       | Specialista in attività culturali | D2           | 1              | FULL TIME |

**PIANO OCCUPAZIONALE  
A TEMPO INDETERMINATO**

| <b>ANNO 2024</b> |  |                         |  |
|------------------|--|-------------------------|--|
| <b>AREA</b>      | <b>PROFILO</b>                                     | <b>POSIZ.<br/>ECON.</b> | <b>PROCEDURA DI RECLUTAMENTO</b>             |
| FUNZIONARIO      | Architetto o Ingegnere                             | D1                      | Partecipazione a manifestazione di interesse |
| FUNZIONARIO      | specialista in attività amministrative e contabili | D1                      | Partecipazione a manifestazione di interesse |

Assunzioni finanziate dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione (PN CapCoe) per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e dal bilancio statale per il periodo successivo (in caso di accoglimento dell'istanza)

| <b>ANNI 2025 E 2026</b>           |                |                         |                                  |
|-----------------------------------|----------------|-------------------------|----------------------------------|
| <b>AREA</b>                       | <b>PROFILO</b> | <b>POSIZ.<br/>ECON.</b> | <b>PROCEDURA DI RECLUTAMENTO</b> |
| NON E' PREVISTA ALCUNA ASSUNZIONE |                |                         |                                  |

## Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Siligo

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

|  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
|--|---------------------|-------------------------------|---|-----------------------|-------------|---|--------------|
| <b>Abitanti</b>  | 794                 | <b>Prima soglia</b>           | 29,50%  | <b>Seconda soglia</b> | 33,50%      | <b>Incremento massimo ipotetico spesa</b> |              |
| <b>Anno Corrente</b>   | 2023                |                               |   |                       |             | %   | €            |
| <b>Entrate correnti</b>  |                     | <b>FCDE</b>                   |   |                       |             | 34,00%                                    | 141.263,00 € |
| Ultimo Rendiconto  | 1.499.226,98 €      | <b>Media - FCDE</b>           |   |                       | 14.355,82 € |   |              |
| Penultimo rendiconto   | 1.384.666,34 €      | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |   |                       |             |   |              |
| Terzultimo rendiconto  | 1.346.804,92 €      | 27,73%                        |   |                       |             |   |              |
| <b>Spesa del personale</b>   |                     | <b>Collocazione ente</b>      |   |                       |             | <b>Incremento spesa - I FASCIA</b>        |              |
| Ultimo rendiconto  | 387.024,51 €        | Prima fascia                  |   |                       |             | %   | €            |
| Anno 2018  | 415.479,40 €        |                               |   |                       |             | 6,40%                                     | 24.759,18 €  |
| <b>Margini assunzionali</b>  |                     | <b>FCDE</b>                   |   |                       |             |   |              |
| 0,00 €   |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>   |                     | <b>Incremento spesa</b>       |   |                       |             |   |              |
| 0,00 €   |                     | 24.759,18 €                   |   |                       |             |   |              |
| <b>Spesa del Personale</b>   |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</p>   |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Entrate Correnti</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</p>   |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Fasce demografiche</b>  | <b>Prima soglia</b> | <b>Seconda soglia</b>         | <b>Incremento spesa personale massimo annuo</b> |                       |             |   |              |
|  |                     |                               | <b>2020</b>                                     | <b>2021</b>           | <b>2022</b> | <b>2023</b>                               | <b>2024</b>  |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti;   | 29,50%              | 33,50%                        | 23,00%  | 29,00%                | 33,00%      | 34,00%                                    | 35,00%       |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;  | 28,60%              | 32,60%                        | 23,00%  | 29,00%                | 33,00%      | 34,00%                                    | 35,00%       |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;  | 27,60%              | 31,60%                        | 20,00%  | 25,00%                | 28,00%      | 29,00%                                    | 30,00%       |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;  | 27,20%              | 31,20%                        | 19,00%  | 24,00%                | 26,00%      | 27,00%                                    | 28,00%       |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;  | 26,90%              | 30,90%                        | 17,00%  | 21,00%                | 24,00%      | 25,00%                                    | 26,00%       |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;  | 27,00%              | 31,00%                        | 9,00%   | 16,00%                | 19,00%      | 21,00%                                    | 22,00%       |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;   | 27,60%              | 31,60%                        | 7,00%   | 12,00%                | 14,00%      | 15,00%                                    | 16,00%       |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;  | 28,80%              | 32,80%                        | 3,00%   | 6,00%                 | 8,00%       | 9,00%                                     | 10,00%       |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.  | 25,30%              | 29,30%                        | 1,50%   | 3,00%                 | 4,00%       | 4,50%                                     | 5,00%        |
| <b>Resti assunzionali</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.</p> |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.</p>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.</p>   |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <b>FCDE</b>  |                     |                               |   |                       |             |   |              |
| <p>Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio</p>   |                     |                               |   |                       |             |   |              |

## **ALLEGATO:**

### **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'**

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Siligo in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID ha individuato per l'anno 2024 i seguenti obiettivi e interventi:

#### **SITO WEB ISTITUZIONALE**

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

#### **SITI WEB TEMATICI**

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

#### **FORMAZIONE**

Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

#### **POSTAZIONI DI LAVORO**

Intervento: Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

#### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

**ALLEGATO****ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE  
E RELATIVE SCHEDE  
ANNO 2024****OBIETTIVI DI PERFORMANCE ENTE**

| <b>Obiettivi esecutivi</b>                            | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b>                       |
|---|--|-----------------|---|
| Andamento degli indicatori della condizione dell'ente | Rispetto del pareggio di bilancio<br>Rispetto del tetto di spesa del personale<br>Efficientamento gestione<br>Residui attivi e passivi | 31.12.24        | Tutti i Resp.<br>Area                     |
| Rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore          | Rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di Legge   | 31.12.24        | Tutti i Resp.<br>Area e Segr.<br>Comunale |

**OBIETTIVI INDIVIDUALI****OBIETTIVI TRASVERSALI**

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
| Rispetto termini di pagamento  | Indicatore di tempestività dei pagamenti uguale o inferiore a 0   | 31.12.24 | Tutti i Resp.<br>Area<br>(per i pagamenti di competenza)         |
| Reingegnerizzazione e semplificazione n. 3 procedimenti/ processi in vista della fruizione digitale per il cittadino   | Entro il 31.09.2024: consegna al Responsabile della Transizione Digitale delle schede relative ai 3 procedimenti ingegnerizzati<br>Entro il 31.12.2024: attivazione dei servizi on-line | 31.12.24 | Tutti i Resp.<br>Area<br>(per le proprie attività di competenza) |
| Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello <b>specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"</b> | Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA  | 31.12.24 | Tutti i Resp.<br>Area  |
| Attuare le azioni positive previste nello <b>specifico Allegato: "Piano triennale delle azioni positive 2023-2025"</b>   | Attuazione del 100% delle azioni positive   | 31.12.24 | Tutti i Resp.<br>Area  |
| Attuare l'obiettivo previsto nella <b>sottosezione 3.2 "Organizzazione e lavoro agile"</b> di normare per quanto di competenza il piano di   | Approvazione del Piano di lavoro agile ed eventuale attuazione per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di  | 31.12.24 | Tutti i Resp.<br>Area  |

|  |  |          |                       |
|--|--|----------|-----------------------|
| lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari                       | esigenze personali o familiari   |          |                       |
| Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013, come mappati nell'elenco allegato al PIAO                              | 100% della completezza del dato  | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area    |
| Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>   | Attuazione del 100% delle misure obiettivo   | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area    |
| Attuare il monitoraggio di tutte le misure previste per la prevenzione della corruzione nella <b>sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>  | Attuare il monitoraggio su tutte le misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" | 31.12.24 | Tutti i Resp. Area    |
| Effettuare rilevazione fabbisogni formativi relativi del personale dipendente e relativo inoltrare all'Unione per la gestione associata della Formazione | Invio all'Unione della mappatura dei fabbisogni formativi  | 30.06.24 | Tutti i Resp. di Area |

### OBIETTIVI SPECIFICI

| <b>Obiettivi esecutivi</b>                       | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b>                     |
|--|--|-----------------|---|
| Adozione Regolamento incentivi funzioni tecniche | Predisposizione bozza delibera all'attenzione della Giunta Comunale già concertata in sede sindacale | 30.09.24        | Resp. Area Servizi Tecnico / Ambientale |

| <b>Obiettivi esecutivi</b>   | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b>   | <b>Responsabile</b>                                       |
|--|--|-------------------|---|
| Revisione Regolamento di contabilità (aggiornamento normativo e organizzativo)   | Proposta all'attenzione del Consiglio Comunale                               | 30.11.24          | Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione |
| Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale" - Assunzioni</b> | Attuazione del 100% delle misure obiettivo (in caso di accoglimento istanza) | Scadenze previste | Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione |

| <b>Obiettivi esecutivi</b>  | <b>Indicatore di risultato</b>   | <b>Scadenza</b> | <b>Responsabile</b>                         |
|---|--|-----------------|---|
| Monitoraggio e gestione misure finanziate per digitalizzazione (PNRR) | Tempestiva adozione di tutte le fasi gestionali propedeutiche e successive alla asseverazione, nelle | 30.11.24        | Resp. Area Serv. Gen. – Demograf. – Tributi |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | tempistiche stabilite dai bando e dal Ministero nonché a seguito di comunicazione di esiti positivi dei controlli da parte del Dip. PAdigitale |  |  |
|--|--|--|--|