



**COMUNE DI TORRALBA**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO  
2024-2026**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 15.04.2024



## **INTRODUZIONE**

L'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, D.L. N. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo articolo 8, del D.M. n. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. n. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Una procedura semplificata per la redazione del PIAO è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti (comma 6, articolo 6, Decreto Legge n. 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

### **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti);



- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

### **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:**

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;
- Sottosezione 3.4 – Piano della formazione del personale

**SEZIONE 4 - MONITORAGGIO** (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti).



## **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE**

Comune: Torralba (SS)

Indirizzo: Piazza Mons Pola sn 07048, Torralba (SS)

Telefono: 079 847010

Codice fiscale/Partita IVA: 80005320900

Sindaco: Pier Paolo Mulas

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 876

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2023: 8

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

E-mail: [amministrativo@comune.torralba.ss.it](mailto:amministrativo@comune.torralba.ss.it)

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



## **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO**

Per la presente sottosezione non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 25.09.2023, aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 29.12.2023 ( prima nota di aggiornamento )

### **SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda al Piano della performance/Piano degli obiettivi 2024-2026, in fase di approvazione

**Obiettivi gestionali di natura trasversale che saranno definiti nel Piano della performance riguarderanno , tra gli altri, gli ambiti di :**

- Digitalizzazione e semplificazione amministrativa ;
- Accessibilità ;

**Si richiamano gli obiettivi di Parità di genere individuati nel Piano triennale delle azioni positive 2024-2026, da approvarsi come sottosezione del presente PIAO**

In ragione dell’art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021 il Comune di Torralba individua le azioni trasversali per l’anno 2024 afferenti all’accessibilità, alla semplificazione e



digitalizzazione, nonché alla parità di genere, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente

In relazione agli interventi di miglioramento della parità di genere si ritiene di aggiornare quanto già contenuto nel precedente Piano delle azioni positive di cui al Dlgs. n. 198/2006, alla luce delle evoluzioni dell'ultimo anno.

In particolare, nell'anno 2024 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in data 06.10.2022 in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 ; sono fissati, a tal proposito 6 obiettivi, specificati in apposita sezione.

Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti di gestione contabile e organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR e al C.A.D.

Un ruolo centrale in materia di digitalizzazione e semplificazione rivestono i finanziamenti PNRR Padigitale 2026 di cui l'Ente è beneficiario :

- ✓ 1.4.1 : Esperienza del cittadino nei servizi Pubblici
- ✓ 1.2 : Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud
- ✓ 1.4.3 Adozione pagoPA e App-io
- ✓ 1.4.4 Adozione Identità Digitale – Spid-cie
- ✓ 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali implementati grazie ai finanziamenti suddetti guideranno la trasformazione digitale

Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possano offrirli in tale modalità.

Specifico obiettivo di performance individuale è in fase di definizione, e sarà attribuito con il predisponendo Piano della Performance, in relazione alle disposizioni del recente D.Lgs 223 2023

*DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023 , n. 222 . Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e) , della legge 22 dicembre 2021, n. 227.*

*Art. 3. Piano integrato di attività e organizzazione*



1. *All'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dopo il comma 2, sono inseriti i seguenti: «2 -bis . Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f) , proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a) , e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) . Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39 -ter , comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. 2 -ter . Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2 -bis , anche ricorrendo a forme di gestione associata».*

*Art. 4. Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità tra gli obiettivi di produttività nella pubblica amministrazione*

*1. Al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono apportate le seguenti modificazioni:*

- a) all'articolo 3, dopo il comma 4, è inserito il seguente: «4 -bis . Nel valutare la performance individuale ed organizzativa di cui al comma 4 si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità di cui all'articolo 5, comma 2 -bis , anche ai fini dell'applicazione dei commi 5 e 5 -bis del presente articolo.»;*
- b) all'articolo 5, dopo il comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente: «2 -bis . Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.»;*
- c) all'articolo 9, comma 1, dopo la lettera d) , è aggiunta, in fine, la seguente: «d -bis ) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità*

Non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili, che possano anche valorizzare la vocazione culturale e turistica del paese.

In tal senso meritano risalto i finanziamenti PNRR: Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura – Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3-3) – Misura 1 “Patrimonio culturale per la prossima generazione” – Investimento 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” , “RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE DEL MUSEO COMUNALE DELLA VALLE DEI NURAGHI DEL MEILUGU E DEL NURAGHE SANTU ANTINE”

## **Piano delle azioni positive 2024-2026**

Lo schema del Piano è stato trasmesso con nota prot. n 1070 del 24.02.2024 al C.U.G e alla Consigliera di parità della Provincia di Sassari



Si allega il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026 ( allegato 7)

## **SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sottosezione del PIAO e' stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione di n. 37 del 09.04.2024.

### **PREMESSA**

Com'è noto, l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") dispone che l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

L'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede, altresì, che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), da aggiornare annualmente

Successivamente, l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario . Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "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". Da ultimo, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Anac ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022, inteso



come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione ha avviato una serie di misure di revisione e miglioramento della regolamentazione interna

, si citano :

- l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti ( deliberazione di G.C. n. 34 del 14.03.2023 )
- l'approvazione di funzionigramma ( deliberazione di G.C. n. 96 del 09.12.2022 )
- introduzione della scrivania atti digitali per migliorare i flussi documentali anche in ottica di controllo , a partire da Gennaio 2023 ;
- l'approvazione di nuovo Regolamento sui controlli interni ( deliberazione di C.C. n. 39 del 01.08.2023 )

Altre misure saranno attivate nel corso dell'anno , quali ad esempio:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- introduzione di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente



- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

Tanto premesso dal 29.01.2024 al 12.02.2024 è stato pubblicato l'avviso pubblico finalizzato alla presentazione di osservazioni o suggerimenti per la predisposizione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO, e non sono pervenute osservazioni;

Il Piano di prevenzione della corruzione diviene, secondo le attuali previsioni di legge, anche elemento costitutivo del PIAO ed è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni di legge, si procede all'approvazione del PTPCT 2023-2025 nel testo che segue, riservandosi di apportare a detto piano le necessarie modificazioni e/o integrazioni sulla base delle eventuali prossime modifiche legislative.

#### Riferimenti ai piani precedenti

1. il Comune di Torralba ha proceduto all'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza a partire dal triennio 2014-2017, regolarmente aggiornato con decorrenza dal triennio 2017-2019, 2020-2022. Il Piano della Trasparenza costituisce parte integrante del Piano della prevenzione della corruzione, in adesione alle indicazioni ANAC.

2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto sindacale n. 10 Del 04.11.2022, ha proceduto, alla predisposizione dell'apposita relazione annuale per l'anno 2022, pubblicata nell'apposita sezione del sito web comunale, sezione "Trasparenza";

3. il Responsabile per la trasparenza ha proceduto alla predisposizione della griglia della trasparenza per l'anno 2023, validata dal nucleo di valutazione;

4. Nell'ambito del D.U.P semplificato 2024-2026, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 29.12.2023 ( prima nota di aggiornamento ) l'amministrazione comunale ha individuato come obiettivo strategico per ogni Responsabile di servizio:

- Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione ;
- Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini ;
- Utilizzo della piattaforma digitale nell'esercizio dell'attività negoziale dell'Ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa ;
- Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali alla luce del DPR 82-2023;
- Potenziamento dei controlli interni di regolarità amministrativa
- Aggiornamento del funzionigramma ( secondo aggiornamento ) ;

La mappatura dei processi, avviata nel 2017 e conclusa nel 2018, è confermata per il 2024

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**



L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente, nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

## *Territoriale* Il territorio Provinciale

### Premessa

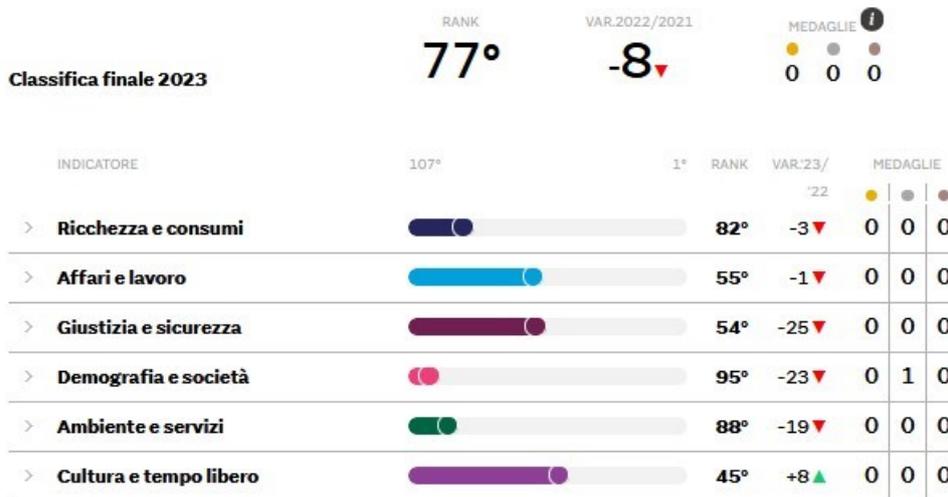
I dati sotto presentati della Provincia di Sassari fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.



## Quadro generale



### Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/>



## Ricchezza e consumi

<b>Valore aggiunto per abitante</b> Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	76	22	28,0
<b>Depositi bancari delle famiglie consumatrici</b> In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31. luglio 2023)	98	13	18,5
<b>Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli</b> In euro all'anno (Osservatorio Famdomestic - Prometeia, 2022)	95	1.989	2.616,6
<b>Famiglie con Isee basso</b> Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	88	40	33,0
<b>Beneficiari di reddito di cittadinanza</b> Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	82	76,17	54,4
<b>Popolazione con crediti attivi</b> In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	16	58	51,4
<b>Finanziamenti - Esposizione media residua</b> Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	39	149	161,9
<b>Prezzo medio di vendita delle case</b> Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	65	1.400	1.898,8
<b>Canoni medi di locazione</b> Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	47	30	36,2
<b>Tempi medi di vendita del residenziale</b> In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	7	3,5	5,3
<b>Riqualificazioni energetiche</b> Euro per abitante (Enea, 2021)	101	60	124,2
<b>Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni</b> % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	78	13,2	10,3
<b>Protesti pro capite</b> In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	34	1,23	2,8
<b>Inflazione indice generale</b> in % (elab su dati Istat, Sett. 2022-Sett 2023)	69	6	5,3
<b>Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche</b> in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	105	11	8,6



## Affari e lavoro

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Startup innovative</b> Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	86	4	6,1
<b>Imprese che fanno e-commerce</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	100	2	4,9
<b>Imprenditorialità giovanile</b> Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	60	8	8,2
<b>Nuove iscrizioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	60	4,8	4,9
<b>Cessazioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	4	3,43	4,6
<b>Imprese in fallimento</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	58	1,56	1,6
<b>Imprese straniere</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	82	6,7	10,2
<b>Tasso di occupazione</b> In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	79	58,3	65,1
<b>Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)</b> In % (Istat, 2022)	83	23,3	18,5
<b>Gender pay gap</b> Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	8	26	31,6
<b>Lavoratori domestici</b> Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	10	25	14,4
<b>Quota di export sul Pil</b> Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	101	2,2	33,1
<b>Partecipazione alla formazione continua</b> In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	50	9	9,4
<b>Infortunati sul lavoro</b> Infortunati mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	70	12,7	11,4
<b>Numero pensioni di vecchiaia</b> Numero pensionati ogni 1000 abitanti (Inps, 2022)	22	161	198,5



## Giustizia e sicurezza

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	48	<b>3.025</b>	3.307,4
<b>Furti con destrezza</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	69	<b>29</b>	27,5
<b>Furti in abitazione</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	15	<b>103,8</b>	213,1
<b>Furti di autovetture</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	40	<b>32,3</b>	93,3
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	53	<b>9,19</b>	13,0
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	39	<b>8</b>	15,6
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	67	<b>52</b>	47,0
<b>Estorsioni</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	74	<b>21,0</b>	18,8
<b>Riciclaggio e impiego di denaro</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	36	<b>1,23</b>	2,0
<b>Incendi</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	20	<b>4,90</b>	14,7
<b>Delitti informatici</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	26	<b>35,3</b>	55,5
<b>Indice di litigiosità</b> Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	65	<b>2.115,8</b>	2.047,4
<b>Quota cause pendenti ultratriennali</b> In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	94	<b>0,31</b>	0,2
<b>Durata media delle cause civili</b> In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	88	<b>418</b>	291,0
<b>Mortalità per incidenti stradali</b> Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	75	<b>3,38</b>	2,9



## Demografia e società

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Densità abitativa</b> Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	14	62	263,8
<b>Speranza di vita alla nascita</b> Numero medio di anni (Istat, 2022)	87	81,8	82,6
<b>Quoziente di natalità</b> Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	97	5	6,4
<b>Tasso di fecondità</b> Nati vivi per donna (Istat, 2022)	103	1	1,2
<b>Saldo migratorio totale</b> Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	76	1	2,5
<b>Immigrati regolari residenti</b> In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	86	4	8,1
<b>Indice di dipendenza strutturale</b> Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	21	56	58,9
<b>Indice della solitudine</b> Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	98	42	36,6
<b>Iscritti all'Alre</b> Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	36	6,9	12,2
<b>Laureati e altri titoli terziari</b> In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	87	22	27,1
<b>Anni di studio</b> Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	82	10	10,5
<b>Consumo di farmaci per l'obesità</b> Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	27	7,65	15,8
<b>Psichiatri e psicologia clinica</b> Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	34	0,20	0,2
<b>Medici di medicina generale</b> Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	21	0,76	0,7
<b>Posti letto per specialità ad elevata assistenza</b> Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	79	2,4	3,8



## Ambiente e servizi

SOTTINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Qualità della vita degli anziani</b> Tra i 12 parametri orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	46	440	435,7
<b>Qualità della vita delle donne</b> Tra i 12 parametri amministratori donne, occupazione, speranza di vita, violenza, sport (edizione 2023)	82	474	548,0
<b>Qualità della vita dei bambini</b> Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	74	385	420,3
<b>Qualità della vita dei giovani</b> Tra i 12 parametri concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	49	511	499,0
<b>Farmacie</b> Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	37	0,37	0,4
<b>Progetti Pnrr</b> Numero ogni mille abitanti (elab su dati italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	40	4,3	4,3
<b>Ecosistema urbano</b> Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente - Ambiente Italia, 2023)	81	48	56,3
<b>Tasso di motorizzazione</b> Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	74	70	66,6
<b>Energia elettrica da fonti rinnovabili</b> Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	71	27	50,1
<b>Consumi energetici</b> Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti) (Istat, 2021)	3	31	86,0
<b>Illuminazione pubblica sostenibile</b> Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	101	0	51,6
<b>Amministrazione digital</b> Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	52	60,0	59,6
<b>Comuni aperti</b> Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	52	51	52,0
<b>Scuole Accessibili</b> In % (Istat, 2022)	24	43	37,3
<b>Temperature</b> Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	94	1,05	0,7



## Cultura e tempo libero

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Offerta culturale</b> Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	76	35,9	48,2
<b>Ingressi a spettacoli</b> Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	44	58.406,4	61.537,5
<b>Bar</b> Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	4	4,4	2,8
<b>Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile)</b> Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	8	6	4,0
<b>Librerie</b> Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	61	7,4	7,6
<b>Palestre, piscine e stabilimenti termali</b> Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	80	1,3	1,7
<b>Servizi di centri per il benessere fisico</b> Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	89	0,03	0,1
<b>Patrimonio museale</b> per 100 km <sup>2</sup> (Istat, 2021)	73	0	1,9
<b>Addetti nelle imprese culturali</b> In % sul totale (Istat, 2022)	58	1,00	1,1
<b>Indice di lettura</b> Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	13	20	13,2
<b>Indice di Sportività</b> Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	52	1	0,9
<b>Indice del clima</b> Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-2021)	18	666	593,5
<b>Banda larga</b> Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	94	65	78,5
<b>Amministratori comunali con meno di 40 anni</b> In % sul totale (Istat, 2022)	21	30	26,2
<b>Partecipazione elettorale</b> In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	95	53	63,7

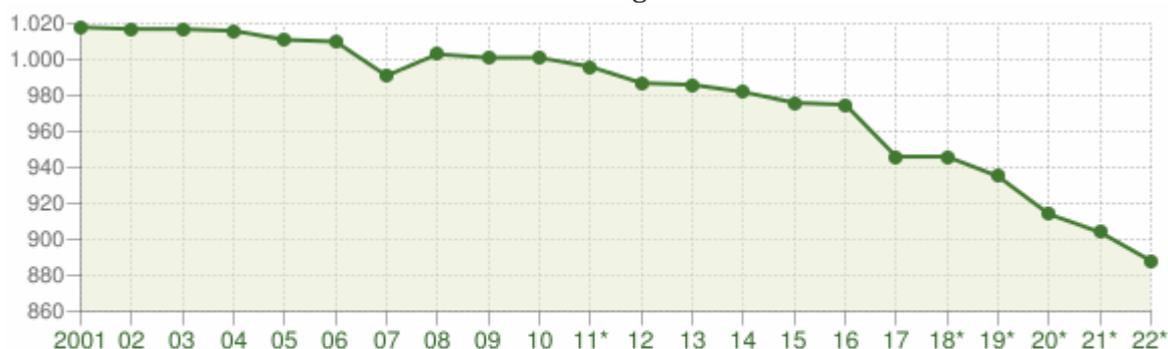


Comunale

## Il Contesto Comunale

### Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Torralba** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TORRALBA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.018	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.017	-1	-0,10%	-	-
2003	31 dicembre	1.017	0	0,00%	393	2,58
2004	31 dicembre	1.016	-1	-0,10%	392	2,59
2005	31 dicembre	1.011	-5	-0,49%	396	2,55
2006	31 dicembre	1.010	-1	-0,10%	395	2,54
2007	31 dicembre	991	-19	-1,88%	390	2,53
2008	31 dicembre	1.003	+12	+1,21%	406	2,46
2009	31 dicembre	1.001	-2	-0,20%	408	2,43
2010	31 dicembre	1.001	0	0,00%	417	2,39
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	1.002	+1	+0,10%	423	2,36
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	998	-4	-0,40%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	996	-5	-0,50%	422	2,35
2012	31 dicembre	987	-9	-0,90%	428	2,30
2013	31 dicembre	986	-1	-0,10%	431	2,28



<b>2014</b>	31 dicembre	<b>982</b>	<b>-4</b>	<b>-0,41%</b>	449	2,18
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>976</b>	<b>-6</b>	<b>-0,61%</b>	445	2,18
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>975</b>	<b>-1</b>	<b>-0,10%</b>	439	2,21
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>946</b>	<b>-29</b>	<b>-2,97%</b>	428	2,20
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>946</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	431,71	2,18
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>935</b>	<b>-11</b>	<b>-1,16%</b>	425,47	2,18
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>914</b>	<b>-21</b>	<b>-2,25%</b>	425,00	2,14
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>904</b>	<b>-10</b>	<b>-1,09%</b>	426,00	2,11
<b>2022*</b>	31 dicembre	<b>888</b>	<b>-16</b>	<b>-1,77%</b>	421,00	2,09

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

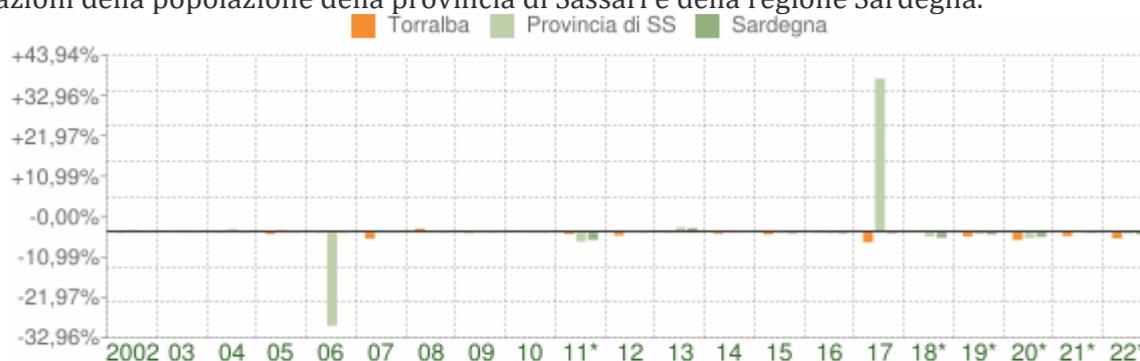
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La **popolazione residente a Torralba al Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **998** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.002**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 4 unità (-0,40%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

## Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Torralba espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Sassari e della regione Sardegna.



Variazione percentuale della popolazione

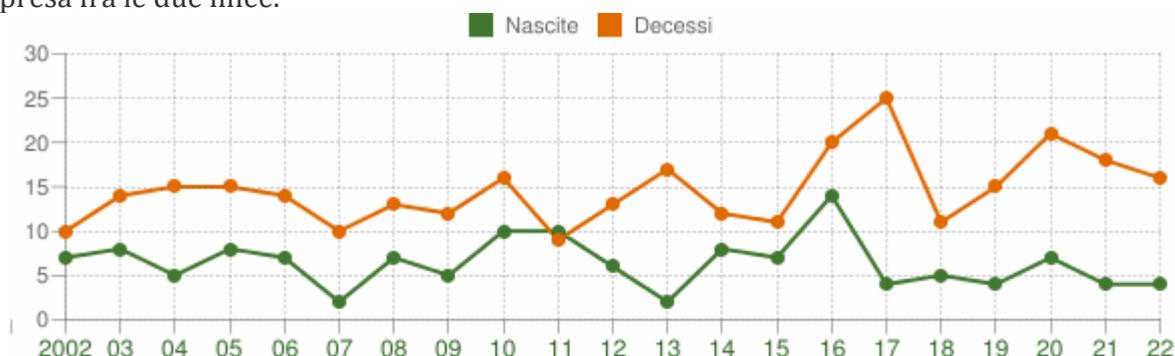
COMUNE DI TORRALBA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## Movimento naturale della popolazione



Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TORRALBA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	7	-	10	-	-3
2003	1 gennaio-31 dicembre	8	+1	14	+4	-6
2004	1 gennaio-31 dicembre	5	-3	15	+1	-10
2005	1 gennaio-31 dicembre	8	+3	15	0	-7
2006	1 gennaio-31 dicembre	7	-1	14	-1	-7
2007	1 gennaio-31 dicembre	2	-5	10	-4	-8
2008	1 gennaio-31 dicembre	7	+5	13	+3	-6
2009	1 gennaio-31 dicembre	5	-2	12	-1	-7
2010	1 gennaio-31 dicembre	10	+5	16	+4	-6
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	7	-3	7	-9	0
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	3	-4	2	-5	+1
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	10	0	9	-7	+1
2012	1 gennaio-31 dicembre	6	-4	13	+4	-7
2013	1 gennaio-31 dicembre	2	-4	17	+4	-15
2014	1 gennaio-31 dicembre	8	+6	12	-5	-4
2015	1 gennaio-31 dicembre	7	-1	11	-1	-4
2016	1 gennaio-31 dicembre	14	+7	20	+9	-6
2017	1 gennaio-31 dicembre	4	-10	25	+5	-21
2018*	1 gennaio-31 dicembre	5	+1	11	-14	-6
2019*	1 gennaio-31 dicembre	4	-1	15	+4	-11
2020*	1 gennaio-31 dicembre	7	+3	21	+6	-14



<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	4	-3	18	-3	-14
<b>2022*</b>	1 gennaio-31 dicembre	4	0	16	-2	-12

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

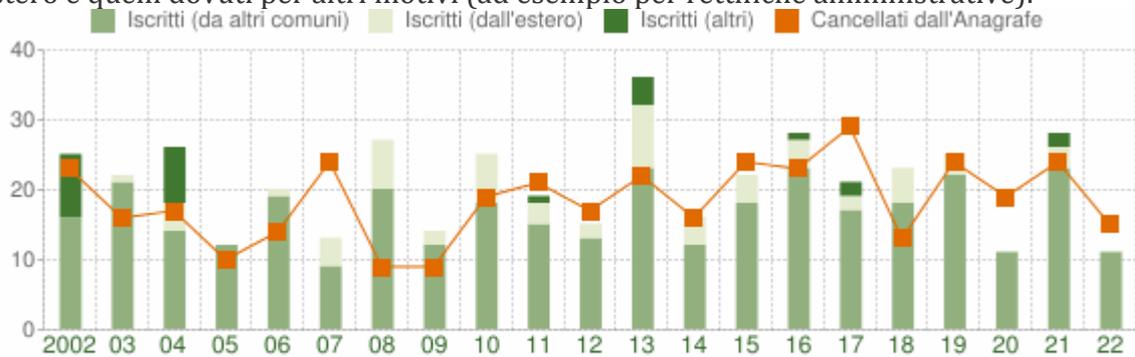
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Torralba negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TORRALBA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	16	0	9	20	0	3	0	+2
2003	21	1	0	16	0	0	+1	+6
2004	14	4	8	12	0	5	+4	+9
2005	12	0	0	10	0	0	0	+2
2006	19	1	0	13	1	0	0	+6
2007	9	4	0	24	0	0	+4	-11
2008	20	7	0	9	0	0	+7	+18
2009	12	2	0	5	1	3	+1	+5
2010	18	7	0	18	0	1	+7	+6
2011 ( <sup>1</sup> )	14	3	0	16	0	0	+3	+1



<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	1	0	1	5	0	0	0	-3
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	15	3	1	21	0	0	+3	-2
<b>2012</b>	13	2	0	17	0	0	+2	-2
<b>2013</b>	23	9	4	16	6	0	+3	+14
<b>2014</b>	12	4	0	12	3	1	+1	0
<b>2015</b>	18	4	0	22	2	0	+2	-2
<b>2016</b>	23	4	1	22	1	0	+3	+5
<b>2017</b>	17	2	2	28	1	0	+1	-8
<b>2018*</b>	18	5	0	12	1	0	+4	+10
<b>2019*</b>	22	3	0	20	4	0	-1	+1
<b>2020*</b>	11	0	0	18	1	0	-1	-8
<b>2021*</b>	23	3	2	20	4	0	-1	+4
<b>2022*</b>	11	0	-	13	2	-	-2	-4

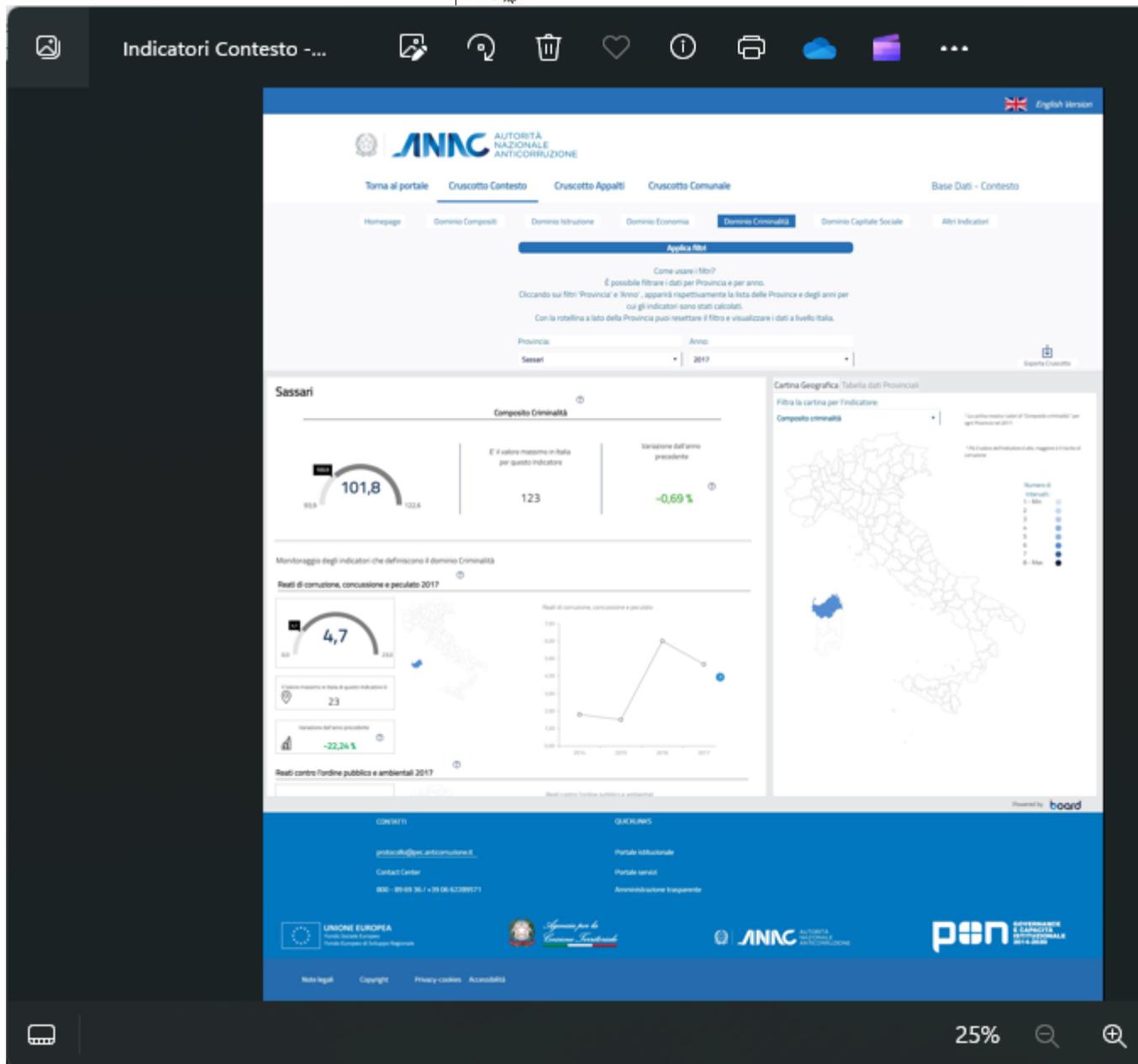
### Economia insediata

[Osservatorio Economico del Nord Sardegna - Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura del Nord Sardegna, Sassari. \(camcom.it\)](#)

[12\\_103\\_20221220130100.pdf \(sardegnastatistiche.it\)](#)

### Criminalità

- Tabella analisi di contesto – dati criminalità Provincia di Sassari anno 2017



Come riportato nei precedenti Piani, il territorio comunale è particolarmente esposto a fenomeni di *“impossessamento e all’esportazione illecita di beni culturali appartenenti allo Stato”*: in territorio comunale è sito uno dei siti archeologici più importanti della Sardegna, il Nuraghe Santu Antine, costruito durante l’età del Bronzo, probabilmente nel corso del XVI secolo A. C., e il villaggio nuragico, di epoca successiva; in questo contesto la stampa ha riportato di notizie di reato, relative al furto di reperti archeologici nell’anno 2015, destinati al traffico internazionale. Da allora non si registrano episodi del medesimo genere: del resto la Provincia di Sassari registra un calo dei reati in genere. Nell’ambito del territorio comunale non si registrano particolari eventi delittuosi, collegati a reati contro la Pubblica amministrazione.

Da evidenziare che il contesto territoriale risente in modo particolare della crisi economica e del continuo calo demografico della popolazione: lo spopolamento è fenomeno inarrestabile, anche se si cerca di contrastarlo con scelte politiche di programmazione territoriale e con l’attivazione di servizi associati, come, ad esempio, la Scuola Civica sovraumunale di musica “Meilogu”, della quale fanno parte



16 comuni e il comune di Torralba è ente capofila. Tuttavia continuano a registrarsi disagi in contesti familiari particolarmente problematici.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **Programma di mandato amministrativo 2022-2027**

Il Comune di Torralba ha una popolazione inferiore ai mille abitanti: l'attuale amministrazione comunale si è insediata all'indomani delle consultazioni elettorali del 12 giugno 2022.

#### **Personale.**

Il personale in dotazione dell'ente è così ripartito:

- N. 1 Dipendente Funzionario sociale , Responsabile del servizio dell'Area socio assistenziale, Cultura Pubblica Istruzione e Sport, Tempo indeterminato e Full Time;
- N. 1 Dipendente Funzionario tecnico , Responsabile dell' Area Tecnica, ex cat. D CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time;
- N. 1 Dipendente Funzionario contabile , Responsabile dell' Area dei Servizi Finanziari : programmazione, finanze, bilancio e Tributi, Tempo indeterminato e Full Time,
- N. 1 dipendente Operatore esperto amministrativo ex cat. B3, CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time, n. 1 assegnato all'Area dei servizi amministrativi e per un 20 % all'Area dei servizi culturali
- N.1 dipendente Istruttore amministrativo ex cat. C, CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time, n. 1 assegnato Area dei servizi amministrativi
- N. 1 dipendente Istruttore tecnico ex cat. C, CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time, n. 1 assegnato Area Tecnica
- N. 1 dipendente Istruttore contabile ex cat. C, CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time, n. 1 assegnato Area dei Servizi finanziari
- N.1 agente di Polizia Municipale, ex cat. C, CCNL Regioni EELL, Tempo indeterminato e Full Time, assegnato al servizio vigilanza, costituente servizio in capo al Sindaco;

Il Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Cargeghe e Borutta è presente per il 40% dell'orario di servizio ed è responsabile ad interim dell'Area dei Servizi amministrativi

Il Comune di Torralba ha delegato all'Unione dei comuni del Meilogu i seguenti servizi per la gestione associata:



Formazione, Nucleo di Valutazione, Protezione civile, Trasporto pubblico locale, Raccolta RRSU; è ente capofila della Scuola Civica di Musica del Meilugu che coinvolge 16 Comuni, per un bacino di allievi di circa quattrocento unità; è titolare di un finanziamento regionale destinato al cento per cento alle spese del personale, deputato alla gestione del Museo e del Sito archeologico del Nuraghe Santu Antine che annualmente registra oltre quaranta mila visitatori.

Ad oggi non si sono verificate segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione; condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti; non risultano procedimenti penali in corso, non sussistono condanne irrogate all'ente per maturazione di responsabilità civile nè procedimenti civili per le stesse motivazioni; condanne contabili e avvio di procedimenti contabili a carico di amministratori, responsabili e dipendenti; non sono stati avviati procedimenti di irrogazione sanzioni disciplinari; non sono pervenute segnalazioni di illegittimità, degne di rilevanza, da parte di dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni.

## PARTE PRIMA

### ARTICOLO 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a. fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità: il patto di integrità è stato approvato con delibera di Giunta n. 3 del 29.01.2016;
- c. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, un incremento dei controlli, considerato che la rotazione del Responsabile e del personale non è possibile, in quanto si tratta di figure non interscambiabili. Il presente Piano contiene il programma della formazione nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione; d. detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance o degli obiettivi.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a. Amministratori: l'organo di indirizzo politico definisce *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*, così come definito nel nuovo PTCP 2016. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*. Non può sottacersi, che tra gli obiettivi strategici rientra sicuramente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”*, che si concretizza nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Gli obiettivi



del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il Piano della performance o Piano degli obiettivi o il documento unico di programmazione (DUP).

b. Dipendenti: gli incaricati di posizione organizzativa collaborano alla redazione del PTCP, in quanto forniscono al Responsabile le indicazioni afferenti all'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo e in combinato disposto con il medesimo responsabile individuano le misure di prevenzione.

c. Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

4. Nel dettaglio:

- ✓ Il Consiglio Comunale, al quale spetta di definire gli obiettivi strategici di valenza triennale del Piano tramite gli strumenti programmatori;
- ✓ Giunta Comunale, preposta all'approvazione del Piano elaborato dal RPTCT, che tenga conto di eventuali proposte e suggerimenti, provenienti dai soggetti esterni (stakeholders) e interni (dipendenti e amministratori). Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali:
  - Il dup;
  - Il piano della performance;
  
- ✓ Sindaco, al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché la nomina del RASA, ossia Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante;
  
- ✓ Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT): in virtù delle modifiche di cui al D.Lgs. n. 97/2016, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coincidono nello stesso soggetto, ossia il segretario comunale, anche l'aggiornamento ANAC al Piano 2018 (delibera n. 1074/2018), ha previsto misure di semplificazione per i piccoli comuni. Ruolo e funzioni sono declinati nel successivo art. 9.
  
- ✓ Dipendenti: sia gli incaricati di Posizione organizzativa, sia i dipendenti sono tenuti, per quanto di competenza, al rispetto del presente Piano; in particolare le posizioni organizzative collaborano con il RPC alla mappatura dei processi, alla valutazione del rischio, alla predisposizione delle misure di prevenzione, all'osservanza delle direttive che il RPC emana al fine della riduzione del rischio corruttivo, secondo le declinazioni di cui ai successivi articoli.
  - ✓ Nucleo di valutazione: che svolge un importante ruolo nel raccordo tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Infatti, a tal fine, il decreto legislativo n. 97/2016 prevede:
    - la facoltà al Nucleo di Valutazione/OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
    - che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.



Nell'aggiornamento 2018 del PNA, l'ANAC evidenzia che, alla luce del vigente contesto normativo, non è compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione la figura del RPCT, che si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, comma 12, L. 190/2012, in caso di omissione. L'ANAC, tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo qualora il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

- ✓ Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il soggetto, preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, è stato individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica; l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- ✓ L'Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

## **ARTICOLO 2 IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTCP) viene elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, a seguito di procedura partecipativa, estesa ai cittadini, alle RSU, alle associazioni accreditate presso il comune, tramite apposito avviso pubblicato sul sito [www.comune.torralba.ss.it](http://www.comune.torralba.ss.it) e la modulistica necessaria per eventuali proposte, osservazioni, integrazioni. La modulistica viene pubblicata in modo permanente nella sezione Trasparenza - Altri contenuti, in modo gli interessati possano sempre nella vigenza del piano procedere alla richiesta di integrazioni/osservazioni, suggerimenti.
2. Il PTCP viene elaborato, sentiti i responsabili incaricati di posizione organizzativa, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.
3. Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente.
4. Al fine degli aggiornamenti del presente PTCP, non sono state valutate Osservazioni ed Integrazioni che in corso di vigenza proposte da parte degli utenti, dalle RSU, dalle organizzazioni sindacali dalle associazioni accreditate presso il comune, dagli amministratori, dagli incaricati di Posizione Organizzativa, in quanto mai pervenute formalmente.

## **ARTICOLO 3 INDIVIDUAZIONE "AREE DI RISCHIO"**

1. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

### **AREA A:**

- a. acquisizione e progressione del personale;
- b. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

### **AREA B:**

- a. affidamento di lavori servizi e forniture;



b. procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

#### **AREA C:**

a. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; b. autorizzazioni e concessioni.

#### **AREA D:**

a. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;  
b. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **AREA E:**

a. provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;  
b. permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;  
c. accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;  
d. gestione del reticolo idrico minore;  
e. gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari: nell'ente tale attività non viene svolta;  
f. gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; g. gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;  
h. accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;  
i. incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);  
j. gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;  
k. protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; l. patrocinii ed eventi; m. diritto allo studio;  
n. organi, rappresentanti e atti amministrativi;  
o. segnalazioni e reclami;  
p. affidamenti in house: l'ente non ha società in house.  
q. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

### **ARTICOLO 4 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate **nell'allegato 5** dopo avere effettuato la valutazione del rischio corruttivo, secondo i parametri di cui **all'allegato 1**, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

2. Occorre, cioè, procedere a:

- a. l'analisi del rischio;
- b. la ponderazione del rischio.

3. Per ogni rischio individuato occorre stimare la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'amministrazione. A tal fine ci si avvale degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. Quindi, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) viene valutata sulla base delle seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità ;



- rilevanza esterna ;
- complessità ;
- valore economico ;
- frazionabilità ;
- efficacia dei controlli ;

Con riferimento all'impatto, occorre considerarne la valutazione sotto i seguenti profili:

- organizzativo ;
- economico ;
- reputazionale ( sull'immagine ) ;

Con riferimento per ciascun elemento preso in considerazione, possono ipotizzarsi le seguenti risultanze:

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 = nessuna probabilità	0 = nessuna probabilità
1 = improbabile	1 = improbabile
2 = poco probabile	2 = poco probabile
3 = probabile	3 = probabile
4 = molto probabile	4 = molto probabile

5. Dalla moltiplicazione del valore della probabilità  $\times$  il valore dell'impatto, deriva il valore finale, ossia il livello di accadimento dell'evento, ricompreso tra 0 (nullo) e 25 (altissimo).

6. I livelli di rischio quindi sono sostanzialmente cinque, graduati secondo un colore che nei casi di maggiore criticità è rosso:



Valore numerico del livello di rischio	Classificazione del rischio con relativo colore associato
<b>0</b>	<b>Nulla</b>
<b>da 1 a 5</b>	<b>Basso</b>
<b>6 a 10</b>	<b>Medio</b>
<b>11 a 20</b>	<b>Alto</b>
<b>21 a 25</b>	<b>Altissimo</b>

### ARTICOLO 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Una *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.
2. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, si distinguono in:

- a. generali ;
- b. specifiche ;

Il responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stessa.

3. Si considerano misure di prevenzione di carattere trasversale:

a. *la trasparenza, "sezione"* del presente PTPC i cui adempimenti possono considerarsi misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

b. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase: con decorrenza 1 Gennaio 2017 l'implementazione del nuovo sistema gestionale ha consentito una maggiore informatizzazione dei processi rispetto al precedente sistema, in quanto con l'utilizzo dei flag di sistema è possibile popolare in modo automatico le sezioni della Trasparenza;

c. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza: con decorrenza 1 Gennaio 2017, la sezione

"Trasparenza" dell'ente è stata rimessa a nuovo, per consentire il caricamento automatico del maggior numero possibile di dati e informazioni;

d. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi: il monitoraggio avviene quasi quotidianamente, viste le ridotte dimensioni dell'ente, con un continuo confronto e raffronto tra il RPCT e gli incaricati di posizione organizzativa; occorre anche evidenziare che non si registrano ad oggi provvedimenti rilasciati oltre i termini di legge.



## ARTICOLO 6 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE LE MISURE GENERALI

### 6.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI

Il servizio di formazione del personale è associato in Unione di Comuni Meilogu

L'Unione organizza annualmente la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e ulteriori corsi formativi

Il Comune di Torralba in via sussidiaria attiva ulteriori corsi di formazione per il personale sulle tematiche dei vari settori

Il Segretario comunale ha registrato tutti i dipendenti al portale Syllabus, dedicato alla formazione dei dipendenti pubblici.

Il Comune ha inoltre aderito ad ASMEL, che eroga una serie di corsi di formazione in modalità fad e webinar.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

### 6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Torralba è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2014.

2. L'obbligo dell'osservanza del *Codice di comportamento integrativo* viene inserito negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per le ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione. In alternativa viene consegnata copia del codice.

3. Viene prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivante dal codice. Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Nel mese di Dicembre 2022 si è avviata la procedura di adozione di un nuovo codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Torralba. E' stata avviata consultazione pubblica, non sono pervenute osservazioni. Il nuovo codice di comportamento è stato definitivamente approvato **con deliberazione di G.C. n. 34 del 14.03.2023**

5. **A seguito dell'entrata in vigore del DPR 82 2023 di modifica del DPR 62 2013 verrà disposta nel corso dell'anno 2024 nuovo aggiornamento del codice di comportamento integrativo.**

### 6.3 ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

1. Nel Comune di Torralba la rotazione del personale non è misura concretamente attuabile in quanto i profili degli incaricati di posizione organizzativa delle Aree in cui sono organizzati i servizi dell'Ente non sono fungibili e hanno competenze specifiche, assistente sociale, responsabile area finanziaria, tecnico e segretario che è responsabile ad interim dell'area amministrativa.

2. Tuttavia l'ente si impegna a dare corso, laddove possibile, a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria e/o, laddove opportuno e possibile alla previsione di percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Resta impregiudicata la possibilità di ricorrere a personale di altri



comuni, soprattutto quando si tratta di costituire commissioni di gara ad evidenza pubblica: anche in questo caso si cerca di privilegiare la rotazione dei componenti della commissione di gara.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per sopperire all'impossibilità di procedere alla rotazione dei Responsabili, procede all'incremento dei controlli dei provvedimenti dei Responsabili.

4. Del pari non possono essere sottoposti a rotazione i tre restanti dipendenti i quali, in sostanza, seppure possono considerarsi dei meri esecutori, in realtà costituiscono un ausilio per gli incaricati di PO.

#### **6.4 INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NEI VARI CONTRATTI.**

1. Ciascun Responsabile inserisce in tutti i contratti stipulati e da stipulare l'esclusione del ricorso all'arbitrato con la devoluzione delle controversie alla competente autorità giudiziaria.

2. Ciascun Responsabile inserisce negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per le ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, la seguente clausola: "Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in ordine al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione di rapporti di lavoro, le parti prendono atto che, negli ultimi 3 anni, non risultano cessati dipendenti del Comune di Torralba con poteri autorizzatori o negoziali". L'ente verifica, a campione, la veridicità delle dichiarazioni.

3. 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, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità, previste dall'art. 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001. 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;

b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **6.5 EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.**

1. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

2. Il regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 11 del 28.04.2023. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*". Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.



3. Entro il 30.06.2023, l'ente costituirà l'albo delle associazioni e/o enti e/o comitati che siano di ausilio alla realizzazione dei fini istituzionali dell'ente, previsti dallo statuto comunale, che, per le ridotte dimensioni, non può gestire direttamente.

## 6.6 CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente

2. Nell'anno 2023 è stato approvato un nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi, con deliberazione di G.C. n. 101 del 04.10.2023, poi modificato con deliberazione di G.C. n. 13 del 12.02.2024.

3. E' stato inoltre siglato il nuovo contratto decentrato integrativo 2023-2025 che tiene conto della disciplina dei nuovi istituti contrattuali previsti dal CCNL 16.11.2023, con previsione di regole precise e chiare per evitare favoritismi nell'erogazione dei premi al personale. Con riferimento alle PO, invece, la corresponsione dell'indennità di risultato viene subordinata alla valutazione del Nucleo di valutazione sulla base di una metodologia in linea con il CCNL 16.11.2023

4. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", ferma restando la non pubblicazione dei dati eccedenti.

5. Si applicano in modo stringente le disposizioni dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, riportate al comma 3 dell'art. 6.4.

## 6.7 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

1. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

2. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

3. Il Patto di integrità, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 29.01.2016, costituisce parte integrante delle procedure ad evidenza pubbliche, parte integrante della lex specialis di gara per appalti di lavori, forniture e servizi, a prescindere dalle procedure utilizzate (aperte/ristrette/negoziate); trova applicazione anche per i contratti di servizi esclusi e per le concessioni di servizi/concessioni di lavori e finanza di progetto. **Il Patto di integrità viene sottoscritto anche dalle associazioni, beneficiarie di contributi pubblici. In ogni atto pubblico amministrativo, a rogito del segretario comunale, come ufficiale rogante, viene inserita apposita clausola di risoluzione contrattuale, derivante dal mancato rispetto del Patto d'integrità.**

## 6.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

1. Tra le misure obbligatorie rientrano quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D.lgs 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi. 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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;



- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, 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;*
- *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.*

2. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di presentare, all'atto del rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto - Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 Aprile 2013, n. 39 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D.Lgs 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone apposito regolamento avente ad oggetto la disciplina degli incarichi all'approvazione della Giunta Comunale, come appendice del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

## **6.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

1. L'art. 6 bis della Legge 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art. 7 D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti) e nell'art. 9 del Codice di comportamento che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

2. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare per iscritto al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinino l'impossibilità a svolgere una determinata attività o a partecipare ad una delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. I Responsabili di Area in tutte le determinazioni dovranno dichiarare:  
"ATTESTATA l'assenza di un potenziale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 ed ai sensi dell'art. 9, del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torralba";

4. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza: verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

## **LE MISURE SPECIFICHE**

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

**Le misure specifiche sono contenute nell'allegato 5.**

### **P.N.R.R.**

Con deliberazione di G.C. n 24 del 08.03.2023 è stata approvata la ricognizione progetti non nativi PNRR: linee di finanziamento preesistenti confluite nel PNRR (MEF Decreto 6/08/2021).

L'Ente risulta beneficiario dei finanziamenti PADigitale 2026 ,Ministero dell'Interno piccole opere 2020-2024 ( legge 160-2019 ) e medie opere 2021 ( art. 1 comma 139 legge 145-2018, nonché



Ministero della cultura, M1C3 Inv. 1.2 – Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi.

A seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE - ECOFIN dell'8 dicembre 2023, per mezzo della quale si è proceduto all'approvazione della revisione del PNRR italiano, la Misura M2C4 Inv.2.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'articolo 1, comma 29, della legge n.160/2019 (Piccole opere) e di cui all'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge n.145/2018 (Medie opere), è stata stralciata dal Piano. Gli interventi in parola trovano in ogni caso copertura finanziaria sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente.

Con l'entrata in vigore del decreto-legge 2 marzo 2024, n.9, sono state apportate modifiche sostanziali alle disposizioni normative concernenti i contributi piccole opere

Ai sensi dell'articolo 12, comma 4, del citato decreto-legge, al fine di assicurare l'attuazione degli interventi non più finanziati sulle risorse del PNRR (piccole e medie opere), per gli adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo, è in ogni caso richiesto l'utilizzo del sistema informativo ReGiS.

Le verifiche, inoltre, non terranno conto di quanto precedentemente richiesto dalla normativa attuativa del PNRR (es. presenza logo Next Generation EU su documentazione di gara e di spesa, DNSH, principi trasversali, etc.) e pertanto dovrà essere verificata la sola compilazione delle seguenti sezioni:

- ✓ Anagrafica Progetto (sotto sezione Anagrafica Progetto);
- ✓ Gestione Spese (sotto sezioni Impegno, Pagamenti a costi reali, Giustificativi Spesa);
- ✓ Cronoprogramma/Costi (sotto sezioni Iter di Progetto, Piano dei Costi, Quadro economico);
- ✓ Gestione Fonti (sotto sezioni Finanziamenti, Economie);
- ✓ Procedure di aggiudicazione (sotto sezioni Lista dei CIG Associati al CUP, Procedura di Aggiudicazione – con particolare attenzione alla valorizzazione del campo 'Data aggiudicazione' in corrispondenza del CIG lavori, perfezionato entro i termini previsti dalla norma).

Al contempo, potranno essere considerate positive le verifiche dei progetti anche in mancanza dei seguenti documenti:

- ✓ All. 1\_Attestazione rispetto obblighi PNRR;
- ✓ All. 2\_Check list verifica affidamento;
- ✓ All. 3\_Attestazione verifiche affidamento;
- ✓ All. 4\_Check list verifica ammissibilità spesa;
- ✓ All. 5\_Attestazione conclusione intervento; Attestazioni obbligatorie specifiche per il PNRR (DNSH, assenza di conflitti di interesse, doppio finanziamento).

Ai fini di un esito positivo del controllo di progetto, le Prefetture-UTG, oltre alle verifiche delle citate sezioni/sotto-sezioni, dovranno verificare la presenza dell'attestazione di rendiconto.

Nel Comunicato del 18 marzo 2024, i Comuni beneficiari, a seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge n.19/2024, sono tenuti alla presentazione di un unico rendiconto di progetto/spesa finale entro sei mesi dal collaudo/regolare esecuzione degli interventi. Pertanto, sarà richiesto e dettagliato all'interno delle apposite Linee Guida per i Presidi Territoriali, l'espletamento delle attività di verifica relativamente all'unico rendiconto presentato dagli Enti beneficiari sul sistema ReGiS secondo le modalità semplificate anticipate con il presente Comunicato.

Infine, non sarà più necessaria la trasmissione dei report settimanali alle caselle e-mail regionali di riferimento, in quanto l'Amministrazione procederà periodicamente ed autonomamente allo scarico dei rendiconti presentati a sistema.

In relazione ai finanziamenti PNRR e fuoriusciti dal PNRR verrà attivato controllo successivo di regolarità amministrativa contabile sul 100% degli atti, come previsto dal Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 01.08.2023



Per quanto attiene i processi PNRR le relative mappature, la valutazione del rischio , le misure generali e specifiche da attuare, possono essere ricomprese all'interno dei processi Contratti pubblici di cui agli allegati 1-5

E' stato attivato apposito servizio di supporto all'Area tecnica manutentiva per la corretta e tempestiva alimentazione di Regis ( determinazione n. 34 del 25.03.2023 ).

## **ARTICOLO 7 MONITORAGGI.**

1. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione se non quando sintomo di fenomeni corruttivi.
2. Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.
3. I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, utilizzando la scheda di cui **all'allegato n. 2**, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.
4. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.
5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

## **ARTICOLO 8 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITIMITA'- "WHISTLEBLOWER" O "ALLERTATORE CIVICO"**

### TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Art. 54 bis D.lgs n.165/2001 - Legge n. 179/2017- Linee guida ANAC del 24 luglio 2019 – decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) 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. (Decreto whistleblowing)»; Linee guida ANAC del 12.07.2023

L'art.54-bis del D.lgs n.165/2001 dettava la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

La legge 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001 stabilendo che "Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPC dell'ente o all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto



a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione”.

L'art. 54-bis è stato, poi abrogato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il “Decreto”), l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La disciplina comunitaria, difatti, è volta proprio ad armonizzare le singole legislazioni nazionali in tema di whistleblowing, attraverso l'introduzione di un'adeguata tutela dei soggetti che, all'interno di imprese del settore sia pubblico che privato, intendano segnalare illeciti di varia natura, di cui – chiaramente – siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

L'istituto del Whistleblowing è stato introdotto in Italia dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”) e da ultimo riformato a opera del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha abrogato l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 così come l'art. 3 L. 179/2017, e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Le disposizioni in esso previste hanno effetto, per i soggetti pubblici, a partire dal 15 luglio 2023.

### **In tale contesto, il Comune di Torralba recepirà le sopra richiamate novità normative adottando la disciplina organizzativa e procedurale in materia di Whistleblowing.**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi provveduto ad adottare, con Delibera n. 311/2023, le “Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023.

Possono essere oggetto di segnalazione violazioni (comportamenti, atti od omissioni) o informazioni sulle violazioni (commesse o che potrebbero essere commesse) di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo pubblico.

I soggetti individuati all'interno della disciplina adottata che vengano a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo all'interno del Comune di Torralba di violazioni o di informazioni sulle violazioni hanno a disposizione diversi canali interni al fine di segnalarle al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Torralba:

- ☑ piattaforma informatica disponibile al link: <https://comuneditorralba.whistleblowing.it/#/>
- ☑ linea telefonica dedicata, di prossima attivazione ;
- ☑ trasmissione di segnalazione cartacea;
- ☑ incontro diretto

La scelta circa il canale da utilizzare è rimessa al soggetto segnalante. Conformemente alla previsione normativa, per ogni canale interno di segnalazione sono state predisposte le opportune misure volte a garantire la riservatezza del segnalante.

## **ARTICOLO 9 IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.**



1. Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, giusto decreto di nomina sindacale n. 10 del 04.11.2022
2. A seguito delle modifiche intervenute con il D.lgs. n. 97/2016, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) è stato riunito in un unico soggetto, come è avvenuto da sempre nel comune di Torralba; il Piano della prevenzione della corruzione è stato elaborato e approvato insieme al Piano della trasparenza ed integrità.
3. Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:
  - a. propone alla Giunta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - a. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - b. entro il mese di gennaio di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
  - c. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
  - d. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower o "allertatori civici" e provvede alla loro tutela in adempimento alla Legge 190/2012;
  - e. ai sensi del D.lgs 39/2013, deve contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità;
  - f. sollecita l'individuazione del soggetto Responsabile (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) che nel Comune di Torralba è individuato nel Responsabile dell'area tecnica, Ing. Giuliano Urgeghe.
4. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge in materia di trasparenza ed è, in particolare, preposto a:
  - a. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5-5 bis e 5 ter del D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
  - b. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - c. assicurare, in concorso con i Responsabili delle Aree, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
5. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
6. Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

## **ARTICOLO 10**

### **I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI.**

1. I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.



2. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
3. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
4. I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.
5. I responsabili adottano le seguenti misure:
  - a. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
  - b. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
  - c. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
  - d. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
  - e. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
  - f. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
  - g. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
  - h. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
  - i. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
  - j. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
  - k. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
  - l. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

#### **ARTICOLO 11 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.**

1. Il Comune di Torralba aderisce alla gestione associata del servizio relativo alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale ex D. Lgs. N. 150/2009, tramite Unione dei Comuni del "MEILOGU". A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle



dell'OIV/ Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

2. Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei responsabili.
3. Il Nucleo di Valutazione può richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
4. Il responsabile può trasmettere all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
5. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.
6. Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

#### **ARTICOLO 12 I REFERENTI**

1. Per ogni singolo settore il responsabile è da identificarsi nel referente per la prevenzione della corruzione.
2. I referenti:
  - a. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
  - b. 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;
  - c. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### **PARTE SECONDA PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' PREMESSE**

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In data 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". La quasi totalità degli articoli di tale decreto è stata modificata dal decreto legislativo 97/2016, cosiddetto "*Freedom of Information Act*": il "cittadino" e il suo diritto di accesso diventano il fulcro della nuova normativa. La libertà di accesso civico, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", viene assicurata mediante:

- potenziamento, rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013, dell'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, testualmente recita: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".



In conseguenza delle modifiche intervenute a seguito del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24). Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance. La presente Sezione, quindi, riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.

33/2013

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il Consiglio comunale ha proceduto con l'approvazione del Regolamento sul trattamento dei dati personali con propria delibera n. 30 del 18.10.2018. Il DPO è soggetto esterno, nominato con decreto sindacale n. 7 del 04.10.2022

### **ARTICOLO 13 SOGGETTI RESPONSABILI**

1. La Giunta approva annualmente gli obiettivi di Trasparenza e accessibilità nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). 2. Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto dei Responsabili, comunicazione e web.

4. Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.



5. I Responsabili hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **ARTICOLO 14 OBIETTIVI**

1. Obiettivi di trasparenza 2024 sono:

- a. aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- b. ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- c. progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

2. Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- a. implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- b. implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- c. rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- d. implementazione della possibilità di accesso alla modulistica necessaria direttamente on line; e. Registro degli accessi,

#### **ARTICOLO 15 DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

1. Il Comune di Torralba pubblica i dati e i documenti, sul proprio sito web istituzionale [www.comune.torralba.ss.it](http://www.comune.torralba.ss.it), nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.
2. La sezione è suddivisa in sottosezioni che contengono le informazioni della voce prescelta.
3. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'area competente, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati **nell'allegato 3**.
4. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.
5. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
6. Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art.8 del D.lgs 33/2013, che la pubblicazione deve avvenire nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
7. A norma del D.lgs 33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.
8. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.



9. L'attuazione della trasparenza deve essere contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della riservatezza, ovvero del rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

10. Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:

- ✓ i dati personali non pertinenti;
- ✓ i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- ✓ i dati identificativi delle persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

11. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

12. Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

#### **ART. 16 - ADEMPIMENTI TRASPARENZA NUOVO CODICE DEI CONTRATTI**

La tabella allegato 3 in relazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 36 2023 è sostituita dalla tabella di cui all'allegato 4 ( allegato 9 PNA 2022 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

#### **ARTICOLO 17 USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
<b>ompleti ed accurati</b>	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.



<b>Comprensibili</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
<b>Aggiornati</b>	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
<b>Tempestivi</b>	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
<b>In formato aperto</b>	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

#### **ARTICOLO 18 CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.
2. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
3. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione assolve al compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
4. Il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza verrà valutato ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.
5. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

#### **ARTICOLO 19 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

1. Si auspica di realizzare almeno una Giornata della Trasparenza, in collaborazione con gli altri comuni aderenti all'Unione del Meilogo.
2. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

#### **ARTICOLO 20 ACCESSO CIVICO**

##### **Normativa**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti,



informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di *“accedere”* ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis e quindi il suo esercizio spetta a chiunque. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Per l'anno 2018, si prevede l'approvazione del Regolamento sul diritto di accesso e la predisposizione della modulistica da pubblicare in modo permanente sul sito web dell'ente.

## **ARTICOLO 21 DISTINZIONI**

### **21.1 ACCESSO CIVICO SEMPLICE: art. 5 comma 1 del D.lgs 33/2013**

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale).
3. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto, disponibile sul sito internet comunale, sezione *“Amministrazione trasparente”*, altri contenuti- accesso civico per omessa pubblicazione sul sito internet, e presentata, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.torralba.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.torralba.ss.it), direttamente per posta presso l'ufficio protocollo al seguente indirizzo: Comune di Torralba, P.zza Monsignor Pola, 5 – 07048 Torralba (SS).
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del servizio competente per materia e ne informa il richiedente.



5. Il Responsabile del servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito internet, [www.comune.torralba.ss.it](http://www.comune.torralba.ss.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

#### **21.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: all'art. 5 comma 2 del del D.lgs 33/2013 - (Accesso Generalizzato)**

1. La richiesta deve essere pertinente a dati e documenti ulteriori di cui non è prevista la pubblicazione obbligatoria nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del decreto.

2. La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata:

a. all'ufficio che detiene i dati o i documenti;

b. al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale), solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene i dati o i documenti richiesti.

c. tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.torralba.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.torralba.ss.it) direttamente per posta presso l'ufficio protocollo al seguente indirizzo: Comune di Torralba, P.zza Monsignor Pola, 5 - 07048 Torralba (SS).

3. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

4. Per l'esame di documenti con rilascio di copia conforme all'originale autenticata occorre specifica marca da bollo.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. L'ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti in caso di accoglimento, in assenza di controinteressati, trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del D.lgs 33/2013, da comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'ufficio provvede sull'istanza di accesso civico accogliendola totalmente o parzialmente, rifiutandola totalmente o parzialmente, differendo l'accesso. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio procede a darne comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti richiesti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e presentare ricorso al difensore civico.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente:

può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Torralba, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.



7. può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 oppure presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo [difensorecivico@consreg Sardegna.it](mailto:difensorecivico@consreg Sardegna.it), o a mezzo raccomandata A.R. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente.

Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Le modalità di cui sopra si applicano anche avverso alla decisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di riesame.

### **21.3 ESCLUSIONI**

1. Le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013", approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016 hanno previsto eccezioni "assolute", quelle delineate nel comma 3 dell'art. 5 bis del D.lgs 33/2013 e quelle relative, previste, invece, dai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del D.lgs 33/2013.

2. Le prime riguardano tutti i casi in cui l'accesso è escluso da una fonte di rango legislativo, l'unica deputata a stabilire una "*compressione del diritto a conoscere*", a seguito di una valutazione preventiva e generale della necessità di tutela di interessi prioritari e generali, previste nei casi di: a.

Segreto di Stato

b. negli altri casi in cui il divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti (es. atti di stato civile, anagrafe della popolazione residente, archivi di stato, elenchi di contribuenti ecc.), inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della Legge 241/1990.

3. Le seconde riguardano le situazioni per le quali il legislatore non ha individuato una generale e preventiva esclusione del diritto di accesso generalizzato, ma ha rinviato la valutazione circa l'ostensibilità di documenti, dati e informazioni a valutazioni effettuate caso per caso dalle amministrazioni coinvolte. La valutazione deve avere riguardo ad un pregiudizio concreto degli interessi pubblici e/o privati previsti dalla norma e la motivazione del diniego all'accesso deve obbligatoriamente congrua e completa indicando in maniera chiara quale degli interessi di cui all'art. 5 bis commi 1 e 2, viene pregiudicato, in che modo tale pregiudizio dipenda direttamente dall'accesso a quanto richiesto, e dimostrare che tale pregiudizio è altamente probabile e non semplicemente possibile.

4. Gli interessi pubblici che potrebbero essere pregiudicati dall'accesso generalizzato sono quelli inerenti: a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b. la sicurezza nazionale;

c. la difesa e le questioni militari;

d. le relazioni internazionali;

e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;

f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;



- g. il regolare svolgimento di attività ispettive      5. Gli interessi privati sono quelli riguardanti:      a. la protezione dei dati personali;
- b. la libertà e segretezza della corrispondenza;
- c. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

5. L'amministrazione, nei casi precedenti, è obbligata ad effettuare una ponderazione in concreto del pregiudizio derivante da un accoglimento dell'istanza di accesso, provvedendo in caso di diniego a fornire obbligatoriamente circostanziate motivazioni.

#### **21.4 ACCESSO DOCUMENTALE EX ART. 22 E SEGUENTI LEGGE N. 241/90 s.m. e i.**

1. L'accesso documentale, previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90, ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
2. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».
3. Il modulo contenente l'istanza per l'accesso documentale viene pubblicato alla sezione "Trasparenza", sottosezione "Altri contenuti".

#### **21.5 DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE - ART. 43 D.LGS. 18/08/2000 n. 267**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **21.6 DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI - D.LGS. 30/06/2003 n. 196.**

1. Previsto dal "Codice in materia di protezione dei dati personali"- Art. 7: "Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

#### **21.7 DIRITTO DI ACCESSO DELL'AVVOCATO AI DATI DELLA PA PER LE INDAGINI DIFENSIVE- ART. 391-quater C.P.P.**

1. Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione. Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

#### **21.8 ACCESSO AMBIENTALE- ART. 3, D.Lgs. 19/08/2005 n. 195**

1. Accesso all'informazione ambientale su richiesta. Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

2. L'amministrazione rende disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

#### **21.9 ACCESSO E APPALTI - ART. 35 DEL D.LGS. 31.03.2023 N. 36**

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti, fatte salve le previsioni di differimento previsti dalla norma.

#### **21.10 ACCESSO E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**



Il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

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

### **ARTICOLO 22 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

1. Ai sensi dell'articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia".
2. Nel Comune di Torralba, in assenza di nomina, titolare è il segretario comunale.
3. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
4. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

### **ARTICOLO 23 SITO WEB ISTITUZIONALE**

1. Il sito web istituzionale dovrebbe rappresentare il vero e proprio front-office dell'Ente nei confronti dei cittadini utenti: infatti il sito non è soltanto un elenco di informazioni per il cittadino, ma anche uno strumento di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

2. Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.lgs 33/2013, nella "home page" del sito web del Comune di Torralba è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato decreto.

3. Entro il 31/12/2024 il sito web istituzionale verrà adeguato alle nuove linee guida di design per i servizi web della PA emanate dall'AGID, grazie ai finanziamenti PNRR padigitale 2026 ( **misura 1.4.1 Esperienza del cittadino** )

### **ARTICOLO 24 POSTA ELETTRONICA**

1. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", in basso a sinistra, sono riportati gli indirizzi PEC istituzionale; in tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione di primo livello "Organizzazione" - Sottosezione di secondo livello "Telefono e posta elettronica" sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (indirizzo, telefono, fax, ecc.).

### **ARTICOLO 25 ALBO PRETORIO ON LINE**

1. "A far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti



informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”, ai sensi di quanto disposto dall’articolo 32. della legge n. 69/2009.

2. L’Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale, nella sezione “albo pretorio”.

3. Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*”. L’applicativo gestionale consente l’automatica pubblicazione sul sito nonché sulle apposite sezioni dell’amministrazione “Trasparente”.

### **ARTICOLO 26 CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Il monitoraggio sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza è in primo luogo affidata ai responsabili dei settori del comune, che sono tenuti a provvedervi relativamente agli obblighi di pubblicazione facenti capo al settore di appartenenza.

2. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della trasparenza è affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

3. A tal fine il Responsabile evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di area, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 15 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la trasparenza comunica al Nucleo di valutazione la mancata attuazione degli obblighi di trasparenza.



## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano della formazione

### **SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Organizzazione e personale del Comune**

Il Comune di Torralba è dotato di una struttura gestionale , al cui vertice è posto il Segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Cargeghe e Borutta

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 19.04.2021

La struttura comunale è ripartita in Aree e Servizi.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, alla quale sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee, che, a sua volta, si articola in unità operative di secondo livello, denominate Servizi.

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza dell'Area, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa è articolata nelle seguenti Aree e servizi

- Area dei servizi amministrativi e finanziari ;
- Area dei servizi sociali culturali scolastici sport ;
- Area Tecnica manutentiva ;
- Servizio vigilanza ( articolazione di 2° livello staff del sindaco )

Il Sindaco ha assunto ad interim la responsabilità del servizio vigilanza ( da ultimo decreto n. 4-2023 )

Per esigenze organizzative l'area dei servizi amministrativi e finanziari è stata provvisoriamente scissa, attribuendo la responsabilità dei servizi amministrativi al Segretario comunale, fino al 30.04.2024 ( da ultimo decreto n. 4-2024)



Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario, titolare di posizione organizzativa (oggi Elevate Qualificazioni -da ultimo decreto del Sindaco n 4-2023)

Con deliberazione di G.C. n. 96 del 09.12.2022 è stato approvato il funzionigramma, in fase di aggiornamento.

Il personale in servizio al 31.12.2023 è composto da n. 8 dipendenti a tempo indeterminato, ripartiti tra le seguenti aree.

Sono attivi nel corso del 2023 n. 2 rapporti a tempo determinato e part time con dipendenti di altri comuni , ex art. 1 comma 557 Legge n. 311-2004)

<b>AREE</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO</b>
Servizio vigilanza	N 1 Agente di polizia locale
Area amministrativa-finanziaria	N. 1 Funzionario contabile N. 1 Istruttore amministrativo N. 1 Istruttore contabile N. 1 Operatore esperto amministrativo
Area tecnica	N 1 Funzionario tecnico N. 1 Istruttore tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Funzionario pedagogista



## **SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

### **Lavoro agile**

Per lavoro agile s'intende una modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza una rigida articolazione della prestazione oraria giornaliera, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e senza penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di progressione di carriera nei confronti dei dipendenti che usufruiscano di tale modalità lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto a inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione così come non incide in alcun modo sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e sul potere direttivo e disciplinare di competenza del datore di lavoro.

### **Modalità attuative del lavoro agile**

Nel Comune di Torralba è stato approvato Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto con deliberazione n.84 del 25.07.2023

Si allega al P.I.A.O. ( allegato 8 ) la disciplina regolamentare.

## **SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE**

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane;
- L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- Il Percorso di Formazione del PTFP 2024-026 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti;
- Strategia di copertura del fabbisogno;
- Formazione del personale;
- Piano delle azioni positive.



### **3.3.1 Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

La gestione del triennio 2024-2026 sarà caratterizzata dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il fabbisogno di personale 2024-2026 va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni.

Tabella Posti in dotazione organica al 31.01.2024 (Tempo indeterminato) a seguito di modifica della dotazione organica



**Allegato A – alla delibera della Giunta comunale n. 6 del 23.01.2024**

**Dotazione Organica revisionata**

AREA	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO POSTI PREVISTI NELLA DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO O VACANTE
<b>ARE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI</b>	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo contabile	1	1 vacante
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	1	1 coperto
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1 coperto
	Area degli Istruttori	Istruttore contabile	1	1 coperto
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1 vacante
	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	1	1 coperto
	Totale			<b>6</b>
<b>SERVIZIO VIGILANZA</b>	Area degli istruttori	Istruttore di vigilanza	1	1 coperto
	Totale			<b>1</b>
<b>AREA TECNICA</b>	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico	1	1 coperto
	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	1	1 coperto
	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto part time 50%	2	2 vacanti
	Totale			<b>4</b>
<b>AREA DEI SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORT</b>	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario socio assistenziale	1	1 Coperto



	Totale		1	Coperto 1
		<b>TOTALI</b>	<b>12</b>	<b>Coperti 8 vacanti 4</b>

Tabella – Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023

<b>AREE</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO</b>
Servizio vigilanza	N 1 Agente di polizia locale
Area amministrativa-finanziaria	N. 1 Funzionario direttivo contabile N. 1 Istruttore amministrativo N. 1 Istruttore contabile N. 1 Operatore esperto amministrativo
Area tecnica	N 1 Funzionario tecnico N. 1 Istruttore tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Istruttore direttivo pedagogista



### **3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il Comune di Torralba, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, pari a 18,72% per il 2023 lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell’intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento



Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

### **3.3.3 Il Percorso di Formazione del PTFP 2024-2026 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.**

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2024-2026 è stata effettuata prendendo in considerazione innanzitutto quanto rilevato per la predisposizione del programma di fabbisogno di personale 2023-2025.

Tale programma del fabbisogno è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali e, quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Con deliberazione di Consiglio n. 57 del 29.12.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato 2024-2026 ( DUPS )-prima nota di aggiornamento. Nello stesso sono declinate le previsioni di spesa del personale per il triennio 2024-2026, costituenti la cornice per la programmazione del personale da attuarsi con il Piao.

Il PTFP 2024-2026 sottosezione del PIAO è stato approvato con deliberazione di G.C. n 39 del 15.04.2024

Sulla base delle puntuali rilevazioni effettuate a inizio 2024, il nuovo piano 2024-2026 è stato predisposto sottoponendo a puntuale verifica le esigenze rilevate per gli anni 2023-2025, nel rispetto delle capacità assunzionali sopraccitate.

Si allega il Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 ( allegato 6 ), comprensivo di tutti i prospetti assunzionali

### **Condizioni per poter procedere alle assunzioni**

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nel seguente elenco:

- Ricognizione annuale delle eccedenze di personale Art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 SI
- Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità Art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 -SI
- Adozione del Piano della Performance Art. 10 del D.Lgs. 150/2009 - SI



- Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore 2008 Art. 1 comma 562 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) - SI
- Rispetto del limite di spesa per le assunzioni flessibili, pari alla somma destinata nel 2009 per le medesime finalità Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 - SI
- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche Art. 9 – comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904 della Legge 145/2018 - SI
- Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica Art. 9 comma 3 - bis del D.L. n. 185/2008 - SI

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Il Piano delle assunzioni 2024-2026 può essere così riassunto:

#### TEMPO INDETERMINATO

ANNO	Profilo	Area	Unità	Regime	Modalità assunzionali
2024	Operatore esperto	Operatori esperti	n. 2	Part time 50%	Concorso pubblico
2024	Istruttore amm.vo	Istruttori	n. 1	Full time	Progressione verticale

#### TEMPO DETERMINATO

ANNO	Profilo	Area	Unità	Regime	Modalità assunzionali
2024	Istruttore tecno	Istruttori	n. 1	Part time 22,22%	Scavalco ex art 1 comma 557 Legge n. 311-2004 8 mesi



### 3.3.5 Formazione del personale

#### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- ✓ valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione ;
- ✓ miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione



costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

○ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

○ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

○ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

○ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

○ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*



## IL CCNL FUNZIONI LOCALI

### Capo V Formazione del personale

#### Art. 54 Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
5. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.

#### Art. 55 Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.
3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.



4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.
5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.
9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).
11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.
12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.
13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.
14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.

#### Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i



dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti

IL CCNL triennio 2016-2018 sottoscritto in data 17.12.2020 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali

Art. 51 Linee guida generali in materia di formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni. Con riferimento alla risorsa dirigenziale tale carattere diviene più pregnante per la criticità del ruolo della dirigenza nella realizzazione degli obiettivi anzidetti.

2. In relazione alle premesse enunciate al comma 1, la formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti dalle amministrazioni come metodo permanente teso ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli.

3. Le iniziative di formazione hanno carattere continuo e obbligatorio. A tali iniziative sono destinati adeguati investimenti finanziari nel rispetto dei limiti finanziari previsti dalle vigenti norme di legge in materia.

4. Gli interventi formativi, secondo le singole finalità, hanno sia contenuti di formazione al ruolo, sia contenuti specialistici in correlazione con specifici ambiti e funzioni su cui insiste l'attività del dirigente.

5. Ciascuna amministrazione, secondo i rispettivi strumenti di bilancio e le specifiche sfere di autonomia e di flessibilità organizzativa ed operativa, definisce annualmente la quota delle risorse da destinare ai programmi di aggiornamento e di formazione dei dirigenti, nel rispetto dei limiti finanziari di cui al comma 3, tenendo conto dei propri obiettivi di sviluppo organizzativo, dell'analisi dei fabbisogni formativi e delle direttive generali in materia di formazione. Nell'ambito dei piani della formazione sono indicati gli obiettivi di ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

6. Le politiche formative sono definite da ciascuna amministrazione in conformità alle proprie linee strategiche e di sviluppo. Le iniziative formative sono realizzate, singolarmente o d'intesa con altre amministrazioni, anche in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, le Università ed altri soggetti pubblici o privati, ivi compresi gli ordini professionali.



7. La partecipazione alle iniziative di formazione, inserite in appositi percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dall'amministrazione con gli interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti. Il personale può, inoltre, partecipare, senza oneri per l'amministrazione, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale che siano, comunque, in linea con le finalità indicate nei commi che precedono. A tal fine può essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita per motivi di studio della durata massima di tre mesi. Qualora l'amministrazione riconosca l'effettiva connessione delle iniziative di formazione e aggiornamento svolte dal personale ai sensi del comma 7 con l'attività di servizio e l'incarico affidato, può concorrere con un proprio contributo alla spesa sostenuta e debitamente documentata.

8. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. È comunque fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di spesa per la formazione.

## **LA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

### **( allegato n. 9 )**

Con la direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro della Funzione pubblica sono state date le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

Tenuto conto del par. 5 della citata Direttiva (Formazione e Capitale Umano), le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

## **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;



- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Si da atto che la formazione del personale è un servizio associato in Unione di Comuni Meilogu, comprese le materie di formazione obbligatoria quale anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Torralba stanziava comunque un piccolo budget per iniziative di formazione autonome da parte dei dipendenti che ne facciano richiesta.

Usufruisce inoltre della formazione come socio dell'ANUTEL, dell'ANUSCA, dell'ANCI, dell'ASMEL.

Con nota prot n. 1402 del 12.03.2024 il Segretario comunale ha trasmesso ai dipendenti richiesta di comunicazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2024

Si da atto non è pervenuta dall'Unione Meilogu comunicazione in relazione ai fabbisogni formativi.



I livelli di formazione sono i seguenti :

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

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Il Comune di Torralba ha aderito al Programma **SYLLABUS** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, **valutazione** dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

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

- Anticorruzione e trasparenza ;
- Codice di comportamento ;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati ;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale ;
- Sicurezza sul lavoro .

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

1. Formazione "in house" / in aula ;
2. Formazione attraverso webinar ;
3. Formazione in streaming .



Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

- € 5.000,00 annuali per corsi gestiti dal Comune
- € 1.000,00 annuali a titolo di trasferimento all'Unione di Comuni Meilogu

Nel complesso le risorse stanziare nel bilancio di previsione 2024 rispettano la percentuale minima di cui all'art. 1% del monte salari dei dipendenti di cui all'art 55 del CCNL 16-11-2022 Funzioni locali, e di cui all'art. 51 del CCNL Segretari comunali 17.12.2020

**SEZIONE 4 - MONITORAGGIO** (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti).