

# PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

L.R. del 04.02.2016, n. 2 "Riordino del sistema delle Autonomie Locali della Sardegna"

## ***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026***

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)



# 1 Sommario

---

1	Sommario.....	2
	PREMESSA.....	6
	QUADRO NORMATIVO.....	6
	Sezione 1.....	7
1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO....	7
1.1	Analisi del contesto esterno.....	7
1.2	Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1	Organigramma dell'ente.....	11
1.2.2	Mappatura dei processi.....	13
	Sezione 2.....	15
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
2.1	Valore Pubblico.....	15
2.2	Performance.....	16
2.2.1	La programmazione strategico-operativa.....	17
2.2.2	L'impatto del PNRR sulla Provincia.....	20
	Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza.....	20
2.3	Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	22
2.4	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	22
2.4.1	Premessa.....	22
2.4.2	Normativa Nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	23
2.4.3	Quadro Normativo dopo il 1° luglio 2023.....	25
2.4.4	Oggetto e caratteristiche del Piano.....	26
2.4.5	Redazione approvazione e Pubblicazione del PTPCT.....	27
2.4.6	Analisi del contesto Esterno.....	27
2.4.7	Analisi del contesto Interno.....	29
2.4.8	Risultati dei controlli interni.....	30
2.5	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.....	31
2.6	Misure di Prevenzione e Contrasto alla Corruzione.....	32
2.6.1	Misura n. 1- Codice di comportamento.....	32
2.6.2	Misura n. 2- Rotazione del Personale.....	34
2.6.3	Misura n. 3- Attività di controllo.....	36
2.6.4	Misura n. 4- Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto.....	37
2.6.5	Misura n. 5- Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione di incarichi extra ufficio.....	40
2.6.6	Misura n. 6- Applicazione delle norme in materia di Trasparenza.....	47
2.6.7	Misura n. 7- Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi dei Dirigenti.....	48

Verifica n. dichiarazioni annualmente richieste ai dirigenti .....	49
2.6.8 Misura n. 8- Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage).....	49
2.6.9 Misura n. 9 - Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .....	51
2.6.10 Misura n. 10 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) .....	52
2.6.11 Misura n. 11- Formazione del personale .....	53
2.6.12 Misura n. 12- Patti d'Integrità negli affidamenti .....	54
2.6.13 Misura n. 13- Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	56
2.6.14 Misura n. 14- Monitoraggio tempi procedurali .....	57
2.6.15 Misura n. 15- Mappatura dei processi.....	58
2.6.16 Misura n. 16- Processi inerenti agli interventi finanziati con PNRR.....	62
<b>2.7 MISURE SETTORIALI .....</b>	<b>66</b>
2.7.1 Individuazione dei rischi.....	66
2.7.2 Monitoraggio .....	67
2.7.3 Il Responsabile Anticorruzione .....	68
2.7.4 I Dirigenti.....	69
2.7.5 Il personale.....	70
2.7.6 Il nucleo di valutazione .....	70
2.7.7 I referenti .....	70
<b>2.8 Integrazione del PTPCT con i controlli interni e con il piano delle performance .....</b>	<b>70</b>
2.8.1 Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti .....	71
2.8.2 Le società e gli organismi partecipati.....	71
<b>2.9 Piano delle attività 2024-2026.....</b>	<b>71</b>
<b>2.10 MISURE PER LA TRASPARENZA.....</b>	<b>72</b>
2.10.1 Premessa.....	72
2.10.2 Soggetti istituzionali attuatori.....	73
2.10.3 Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT ...	74
2.10.4 Processi di attuazione della trasparenza .....	74
2.10.5 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati .....	74
2.10.6 Accesso civico e accesso civico generalizzato .....	76
<b>2.11 Pubblicazione degli atti e dei dati .....</b>	<b>77</b>
2.11.1 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici .....	77
2.11.2 Pubblicità legale degli appalti e modifica della sottosezione Bandi di gara e contratti .....	78
2.11.3 Qualità dei dati pubblicati.....	80
2.11.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione .....	80
2.11.5 Aggiornamento dei dati .....	81
<b>2.12 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....</b>	<b>81</b>

2.12.1	Responsabilità e sanzioni .....	81
2.13	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679) .....	81
2.14	Piano delle attività 2024-2026 .....	82
	Sezione 3 .....	83
3	<b>ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO</b> .....	83
3.1	Piano Azioni Positive (PAP).....	83
3.1.1	Contesto interno .....	84
3.1.2	Aggiornamento 2024 .....	85
3.2	Formazione Del Personale .....	88
3.2.1	Premessa e quadro normativo.....	88
3.2.2	Rilevazione/analisi del fabbisogno formativo e soggetti coinvolti .....	90
3.2.3	Principi e obiettivi strategici .....	92
3.2.4	Tipologie formative e obblighi formativi .....	92
3.2.5	Modalità di erogazione .....	93
3.2.6	Piano formativo 2024/2026.....	94
3.2.7	Scuola formazione permanente Provincia Sud Sardegna .....	100
3.3	Organizzazione Del Lavoro Agile .....	101
3.3.1	Condizionalità e fattori abilitanti .....	101
3.4	Piano Triennale di Fabbisogni del Personale.....	103
3.4.1	Premessa .....	103
3.4.2	Quadro normativo .....	103
3.4.3	I servizi Gestiti .....	106
3.4.4	L'organizzazione dell'ente.....	108
3.4.5	Il fabbisogno di personale e relativi costi .....	109
	Assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2024.....	112
3.4.6	Compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica .....	115
	Sezione 4 .....	119
4	monitoraggio.....	119

**ALLEGATO 1 - SCHEDE OBIETTIVI**

Allegato 1 (A- Area Ambiente)

Allegato 1 (B- Area Amministrativa)

Allegato 1 (C- Area Appalti Contratti Welfare e Cultura)

Allegato 1 (D- Area Finanziaria)

Allegato 1 (E- Area Lavori Pubblici)

Allegato 1 (F- Dipartimento di Presidenza e Segreteria)

**ALLEGATO 2 - TRASPARENZA**

elenco obblighi, tempistiche e responsabili di trasmissione e di pubblicazione

**ALLEGATO 3 - PROCESSI EVENTI RISCHIOSI E MISURE**

**ALLEGATO 4 - REGOLAMENTO LAVORO AGILE**

allegato 4 (A - Mappatura processi)

allegato 4 (B - Accordo Individuale Lavoro Remoto - CCNL 2019-2021)

allegato 4 (C - Manifestazione Interesse L.A. CCNL 2019-2021)

allegato 4 (C1 - Manifestazione Interesse REMOTO CCNL 2019-2021)

allegato 4 (D - Accordo Individuale Lavoro Agile - CCNL 2019-2021)

allegato 4 (E - Informativa sicurezza della rete e dei dati CCNL 2019-2021)

allegato 4 (F - Informativa sulla Salute e Sicurezza CCNL 2019-2021)

allegato 4 (G - CheckList\_AutoverificaRequisitiPostazioneLavoroAgile)

**ALLEGATO 5 - ELENCO AUTOMEZZI;**

**ALLEGATO 6 - ELENCO DEL PERSONALE SUDDIVISO PER AREE;**

## PREMESSA

---

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## QUADRO NORMATIVO

---

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, assunti i poteri del consiglio n. 5 del 31/01/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, assunti i poteri del consiglio n. 6 del 31/01/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## Sezione 1

# 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

---

**ENTE:** PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

**INDIRIZZO:** VIA MAZZINI 39 - 09013 CARBONIA

**CODICE FISCALE/PARTITA IVA:** 90038150927

**AMMINISTRATORE STRAORDINARIO:** ING. MARIO MOSSA

**NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2023:** 101

**NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2023:** 333.621

**TELEFONO:** 0781-67261 - 070-93561

**SITO INTERNET:** [HTTPS://WWW.PROVINCIA.SUDSARDEGNA.IT](https://www.provincia.sudsardegna.it)

**E-MAIL:** [PROTOCOLLO@PROVINCIA.SUDSARDEGNA.IT](mailto:PROTOCOLLO@PROVINCIA.SUDSARDEGNA.IT)

**PEC:** [PROTOCOLLO@CERT.PROVINCIA.SUDSARDEGNA.IT](mailto:PROTOCOLLO@CERT.PROVINCIA.SUDSARDEGNA.IT)

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La Provincia del Sud Sardegna, individuata come circoscrizione territoriale dalla Legge Regionale 04.02.2016, n. 2, sino al 31 Dicembre 2016 ha operato tramite le Gestioni Stralcio delle due Province incluse di Carbonia Iglesias e del Medio Campidano. Dal 1° gennaio 2017 svolge appieno la sua attività sul territorio di 107 Comuni.

La Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2, con l'articolo 29, stabilisce quali sono le Funzioni delle Province della Regione Sardegna, precisando che, in via transitoria e fino alla loro definitiva soppressione, le stesse esercitano le funzioni fondamentali elencate all'articolo 1, comma 85, della legge n. 56 del 2014.

La norma richiamata stabilisce che le province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Si pone in evidenza il fatto che le Province della Regione Sardegna sono tutt'ora "dirette" da Amministratori Straordinari nominati dalla Giunta Regionale, ai quali è stato affidato il compito di garantire il funzionamento dell'Ente in attesa delle consultazioni elettorali per l'individuazione dell'Organo politico di governo degli enti sovra comunali.

La Legge Regionale n. 7 del 12.04.2021 ha approvato la "Riforma dell'assetto territoriale della Regione. Modifiche alla legge regionale n. 2 del 2016, alla legge regionale n. 9 del 2006 in materia di demanio

marittimo e disposizioni urgenti in materia di svolgimento delle elezioni comunali”, che istituisce la Città metropolitana di Sassari, modifica la circoscrizione territoriale della Città metropolitana di Cagliari, istituisce le Province del Nord-Est Sardegna, dell'Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano, modifica la circoscrizione territoriale della Provincia di Nuoro e sopprime infine le Province di Sassari e del Sud Sardegna. Tale assetto territoriale complessivo della Regione Sardegna con la soppressione della Provincia del Sud Sardegna, non ha ancora trovato applicazione in quanto mancano una serie di provvedimenti di carattere amministrativo che rendano in toto applicabile la legge di riforma.

Inoltre la sopra menzionata legge regionale n. 7 è stata impugnata dinanzi alla Corte Costituzionale a seguito del successivo ricorso del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 31 del 23 giugno 2021, pubblicato nel BURAS in data 8 luglio 2021.

Con sentenza n. 68 del 2022 la Corte Costituzionale ha dichiarato inammissibili le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 6 della legge della Regione Sardegna 12 aprile 2021, n. 7 (Riforma dell'assetto territoriale della Regione. Modifiche alla legge regionale n. 2 del 2016, alla legge regionale n. 9 del 2006 in materia di demanio marittimo e disposizioni urgenti in materia di svolgimento delle elezioni comunali), promosse, in riferimento all'art. 43, secondo comma, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3 (Statuto speciale per la Sardegna), dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

Conseguentemente, in riferimento a quanto sopra esposto, la nuova riforma delle circoscrizioni provinciali della Regione Sardegna è rimasta inattuata, senza peraltro avere nessuna certezza in merito a quanto avverrà nell'annualità in corso, poiché le tempistiche non risultano determinabili.

## Territorio e Strutture

**Superficie Km<sup>2</sup>. 6.531**

<b><u>Abitanti</u></b>	<b>333.621 (al 31.12.2022 - fonte Istat) Di cui 165,459. maschi e 168.162 femmine</b>
<b><u>Densità</u></b>	<b>51,09 ab./km<sup>2</sup></b>
<b><u>Comuni</u></b>	<b><u>107 comuni</u></b>

La Provincia occupa la parte meridionale della Sardegna e confina a sud con la Città Metropolitana di Cagliari; a nord-est con la Provincia di Nuoro e a nord-ovest con la Provincia di Oristano.

Comprende un territorio molto ampio si estende infatti dalla costa sud-est alla costa sud-ovest e comprende le seguenti regioni storiche: Sarrabus, Gerrei, Sarcidano, Marmilla, Trexenta, Parteolla, Campidano e Campidano di Cagliari, Capoterra, Sulcis, Iglesiente e Linas, fanno parte del territorio provinciale anche le isole dell'arcipelago del Sulcis, l'isola Serpentara, l'isola dei Cavoli ed altre più piccole. Un territorio ampio, caratterizzato morfologicamente, da un'ampia pianura (Campidano) delimitata ad ovest, est e nord da dei massicci montuosi. Una realtà eterogenea composta da una vasta pluralità di contesti, economici e culturali, a volte anche molto lontani tra loro.

Gli indicatori del mercato del lavoro, dai dati diffusi da ISTAT indicano un tasso di disoccupazione al 2022 sul territorio dell'Ente che si attesta complessivamente al 12.3%.

**Fanno parte del territorio provinciale i seguenti 107 Comuni**

Arbus	Giba	Pimentel	Seulo
Armungia	Goni	Piscinas	Siddi
Ballao	Gonnesa	Portoscuso	Siliqua



Barrali	Gonnosfanadiga	Sadali	Silius
Barumini	Guamaggiore	Samassi	Siurgus Donigala
Buggerru	Guasila	Samatzai	Soleminis
Burcei	Guspini	San Basilio	Suelli
Calasetta	Iglesias	San Gavino Monreale	Teulada
Carbonia	Isili	San Giovanni Suergiu	Tratalias
Carloforte	Las Plassas	San Nicolò Gerrei	Tuili
Castiadas	Lunamatrona	San Sperate	Turri
Collinas	Mandas	San Vito	Ussana
Decimoputzu	Masainas	Sanluri	Ussaramanna
Dolianova	Monastir	Santadi	Vallermosa
Domus de Maria	Muravera	Sant'Andrea Frius	Villacidro
Domusnovas	Musei	Sant'Anna Arresi	Villamar
Donori	Narcao	Sant'Antioco	Villamassargia
Escalaplano	Nuragus	Sardara	Villanova Tulo
Escolca	Nurallao	Segariu	Villanovaforru
Esterzili	Nuraminis	Selegas	Villanovafranca
Fluminimaggiore	Nurri	Senorbì	Villaperuccio
Furtei	Nuxis	Serdiana	Villaputzu
Genoni	Orroli	Serramanna	Villasalto
Genuri	Ortacesus	Serrenti	Villasimius
Gergei	Pabillonis	Serri	Villasor
Gesico	Pauli Arbarei	Setzu	Villaspeciosa
Gesturi	Perdaxius	Seui	

La Provincia del Sud Sardegna, a seguito della L.R. n. 2/2016, ha incorporato al suo interno le cessate Province di Carbonia Iglesias e del Medio Campidano, nonché parte del territorio della cessata Provincia di Cagliari, con i relativi rapporti attivi e passivi. Ciò ha fatto sì che l'Ente subentrasse anche nella titolarità delle seguenti partecipazioni:

- SI Servizi s.r.l : Società in house che svolge attività strettamente strumentale nei confronti della ex Provincia di Carbonia Iglesias, ora Provincia del Sud Sardegna, posseduta al 100% dalla provincia, con 9 dipendenti a tempo indeterminato.

- Proservice S.p.A.: Con deliberazione n. 23 del 16.12.2016 dell'Amministratore straordinario della Provincia del Sud Sardegna è stata acquisito al patrimonio della Provincia a titolo gratuito dalla cessante Provincia di Cagliari una quota pari al 24,61% del capitale sociale della Proservice, Società in house della Provincia di Cagliari

La stessa società assolve ai servizi strumentali nella manutenzione edilizia e impiantistica delle sedi istituzionali e delle scuole provinciali, nella manutenzione delle strade provinciali mediante numerose sedi operative dislocate nel territorio provinciale, nella lotta agli insetti nocivi nell'intero territorio provinciale. In applicazione del combinato disposto dell'art.18 della citata legge regionale n. 2/2016 e della Deliberazione della G.R. n. 57/12 del 25.10.2016, a partire dall'1.1.2017, la Provincia del Sud Sardegna ha assunto la responsabilità della erogazione dei servizi di competenza nell'intero territorio della cessata Provincia di Cagliari ad eccezione di quello di competenza della Città metropolitana di Cagliari.

La compartecipazione della Provincia del Sud Sardegna alla compagine azionaria della Proservice attua il dispositivo della Deliberazione della G.R. n. 57/12 avente ad oggetto "L.R. 4 febbraio 2016 n. 2 - Riordino del sistema delle Autonomie locali della Sardegna.

## Evoluzione delle situazioni emergenziali e l'avvio e l'attuazione del PNRR.

In termini generali, le situazioni emergenziali da un lato possono avere significativo impatto sul tessuto sociale e sulle attività economiche nella Provincia e sulla situazione complessiva di vita e lavoro dei cittadini, dall'altro e correlativamente rendono necessarie attività e procedure amministrative che, caratterizzate da

straordinarietà o eccezionalità (sotto il profilo sia della provenienza o entità delle risorse da investire che della disciplina e degli interventi organizzativi necessari) potrebbero richiedere maggiore attenzione anche da parte del sistema approntato per la prevenzione della corruzione considerate le significative risorse pubbliche investite, l'eccezionalità (talora in funzione acceleratoria e semplificatoria) delle procedure speciali e l'eventuale maggiore vulnerabilità.

Nelle analisi di contesto degli anni scorsi si era dato più specifico rilievo, ad esempio, alle situazioni emergenziali conseguenti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha avuto impatti significativi sotto il profilo sanitario, economico, sociale e istituzionale.

A partire dall'anno 2022, seppure in fase propedeutica, è stata considerata la significativa portata del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che nel 2023 ha avuto il suo effettivo sviluppo .

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in sei Missioni (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute) e 16 Componenti.

L'impatto del PNRR quale elemento di contesto esterno è quindi molteplice: attiene all'entità e articolazione degli investimenti, all'entità e articolazione delle riforme di sistema, agli effetti di entrambi sul piano economico, all'impatto organizzativo dell'attuazione degli interventi da parte delle pubbliche amministrazioni, agli effetti delle riforme sulle attività e sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni. Tale significativo impatto si avrà sia a livello nazionale che nei diversi ambiti territoriali. Infatti anche la provincia ne è significativamente interessata.

In questa fase sussistono certamente rischi di cattiva gestione che ineriscono il pericolo di non rispettare condizioni, termini, scadenze connesse ai cronoprogrammi previsti per l'utilizzo delle risorse. Si intende che l'esigenza di osservare tempistiche stringenti per la realizzazione di interventi complessi può condurre ad un impiego in assenza di presupposti e requisiti oppure, al contrario, il necessario rispetto di complesse procedure in carenza dell'assetto organizzativo adeguato potrebbe rendere impossibile utilizzare le risorse nei tempi prescritti, con conseguente perdita dei finanziamenti e mancata realizzazione degli interventi.

Per l'analisi di contesto è rilevante anche considerare il modello organizzativo e di governance del PNRR configurati al fine di garantire l'efficace attuazione del PNRR, con i decreti-legge n. 77/2021 e n. 80/2021, per favorire le interlocuzioni con la U.E. in tutte le fasi di attuazione, controllo e rendicontazione. La normativa interna ha delineato un modello organizzativo articolato su due livelli di gestione: un livello di presidio e coordinamento e un livello di attuazione delle misure. In particolar modo, l'articolo 9, comma 1, del decreto legge n. 77/2021 prevede che alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le amministrazioni centrali, le Regioni e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero sulla base della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture o avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR oppure con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente. Sull'attuazione di tali interventi opera la supervisione della Cabina di regia, di cui all'articolo 2 del D.L. n. 77/2021, titolare dei poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR. La Cabina di regia è affiancata dal Tavolo permanente per il partenariato territoriale, economico e sociale, costituito dai rappresentanti delle parti sociali, del Governo, delle Regioni, delle Province autonome e degli enti locali, che esercita funzioni consultive nelle materie e per le questioni connesse all'attuazione del PNRR.

## **1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La forte carenza di personale che caratterizza da diversi anni la provincia, non ha permesso di adeguarsi pienamente al processo di riforma che sta caratterizzando la Pubblica Amministrazione del nostro Paese. In attesa di poter avviare una riorganizzazione più ampia dell'articolazione organizzativa, al fine di garantire

l'efficace attuazione del PNRR, con determinazione SG n.6 del 06.04.2022, è stato istituito l'ufficio coordinamento intersettoriale PNRR, incardinato nel servizio Sviluppo Organizzativo e Nucleo di Valutazione. Successivamente, con delibera n. 26 del 08.03.2023 si è costituita formalmente la Cabina di regia PNRR, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi.

### 1.2.1 Organigramma dell'ente

#### Macrostruttura

La Macrostruttura della Provincia del Sud Sardegna approvata con Deliberazione dell'Amministratore straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 9 del 20/07/2016 e aggiornata con Deliberazione n. 86 del 4.09.2017, consta di cinque aeree, di seguito elencate, affidate a due dirigenti, di cui uno con competenze tecniche, con contratto a tempo determinato a seguito di selezione per un incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/00, e uno con competenze amministrative, mentre il Dipartimento è sotto la responsabilità del Segretario Generale.

1. **AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE:** Dott.ssa Speranza Schirru
  1. Amministrativo; Ausiliari; Protocollo e Archivio;
  2. Affari Legali e Contenzioso;
  3. Patrimonio;
  4. Informativi e Ced;
  5. Gestione giuridica delle Risorse Umane;
2. **AREA FINANZIARIA:** Dott.ssa Speranza Schirru
  1. Entrate e Tributi; Programmazione;
  2. Rendicontazione e Controllo;
  3. Società Partecipate;
  4. Gestione Bilancio;
  5. Ragioneria;
  6. Provveditorato;
  7. Gestione economica delle Risorse Umane;
3. **AREA APPALTI, CONTRATTI WELFARE E CULTURA:** Dott.ssa Speranza Schirru
  1. Appalti e contratti;
  2. Istruzione e programmazione della Rete Scolastica;
  3. Turismo Sport e Cultura; Politiche Giovanili e Politiche Sociale;
4. **AREA LAVORI PUBBLICI:** Ing. Bandinu Pierandrea
  1. Progettazione e Manutenzione;
  2. Viabilità;
  3. Espropri concessioni e autorizzazioni;
  4. Trasporti;
  5. Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;
5. **AREA AMBIENTE:** Dott.ssa Speranza Schirru
  1. Ambiente;
  2. AIA -Impianti Termici;
  3. AUA;

4. Produzione e trasporto di energia;
  5. Rifiuti;
  6. Risorse Idriche;
  7. Aree Protette e biodiversità;
6. **DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA E SEGRETERIA:** Dott.ssa Antonella Marcello, Segretario Generale
1. Organi Istituzionali;
  2. Sviluppo organizzativo e Nucleo di valutazione;
  3. Controlli interni Trasparenza e Anticorruzione;
  4. Segreteria Generale;
  5. Ufficio Stampa;

**La Dotazione Organica** è stata approvata con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 10 del 25/07/2016 e Deliberazione n°4 del 18/01/2017; L'Assegnazione del personale alla macrostruttura approvata con Deliberazione dell'Amministratore straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 11 del 25/07/2016;

**Il Funzionigramma** approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 37 del 13/10/2016 ove sono individuati i servizi e definite le competenze dell'Ente facenti capo a ciascuna area.

I dirigenti hanno provveduto con proprie determinazioni all'istituzione degli uffici e all'assegnazione del personale agli stessi, seppure con grandi difficoltà gestionali, in quanto il personale attualmente in servizio, che si approssima a sole 100 unità. Va sottolineato che nel 2023 ci sono state n. 9 assunzioni e n. 8 progressioni verticali che però non hanno incrementato il numero totale dei dipendenti rispetto agli anni passati, stante le richieste di mobilità e pensionamenti.

Data l'estensione del territorio, l'Ente è strutturato in diverse sedi dislocate: Carbonia sede amministrativa, Sanluri, Iglesias e una sede operativa a Cagliari, questo, talvolta, rende difficoltose le interazioni personali tra dipendenti di sedi diverse ma l'Ente, per ovviare a questo inconveniente, si è dotato di un sistema di videocall (teams).

La Provincia esercita le funzioni previste dallo Statuto agli art. 11 e 12 come di seguito indicate:

#### **Funzioni fondamentali:**

- funzioni di governo di area vasta attraverso una costante raccolta ed elaborazione dei dati in stretta collaborazione con i Comuni, singoli e associati, del suo territorio.
- approva e aggiorna propri indirizzi, mediante i quali sono definiti gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo nel medio e lungo termine per il territorio, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento e il metodo di attuazione.
- attività elencate all'articolo 1, comma 85, della L. n. 56 del 2014 e dell'articolo 29 della L.R. n. 2 del 2016.
- la Provincia è consapevole che lo sviluppo delle attività umane dipende dalla qualità degli ecosistemi che lo sostengono a livello locale e globale, che esistono limiti di sicurezza che non devono essere superati e che ciò pone inevitabilmente dei limiti alla crescita economica, quando questa è basata sul consumo delle risorse e produce rifiuti e sostanze inquinanti.
- cura la migliore tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, naturali e paesaggistiche, come beni primari della collettività e delle generazioni future e persegue il contenimento del consumo del suolo.
- la Provincia è proprietaria e gestisce, con compiti di manutenzione e sviluppo, la rete della viabilità provinciale e garantisce la gestione dei principali collegamenti sovra comunali.

- Individua nella qualità del sistema integrato educativo scolastico il fattore fondamentale di sviluppo sociale, culturale e professionale dei cittadini e opera, nell'ambito delle attribuzioni che le sono conferite in materia di programmazione provinciale della rete scolastica e di gestione dell'edilizia scolastica, al fine di assicurare le condizioni più adeguate ed efficaci per lo svolgimento delle funzioni di istruzione e formazione.

- persegue la realizzazione delle pari opportunità, agendo contro ogni discriminazione basata sul sesso e operando anche mediante azioni di contrasto alla povertà, di accesso all'istruzione e ai servizi socio-sanitari, di partecipazione al lavoro e allo sviluppo economico, nonché di accesso alle cariche istituzionali e ai processi decisionali.

#### **Funzioni fondamentali che la Provincia svolge d'intesa con i Comuni del territorio:**

Quale ente territoriale di area vasta, la Provincia può fornire assistenza tecnica-amministrativa agli enti locali del territorio, può prestare servizi e promuovere attività a favore dei Comuni, singoli e associati, d'intesa con questi. In particolare, può esercitare funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Provincia può stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse.

La Provincia può promuovere la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio provinciale per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti.

#### **Principali scelte programmatiche**

La Provincia ha approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 5 del 31/01/2024, il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e in pari data il bilancio di previsione 2024-2026, con Deliberazione n. 6;

#### **1.2.2 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Numero processi</b>
Dipartimento di Presidenza e Segreteria	17

Ambiente	46
Lavori Pubblici	32
Finanziaria	68
Welfare e cultura	41
Appalti	8

Area di rischio	Numero processi
Area acquisizione e gestione del personale	5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	25
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	47
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	1
Incarichi e nomine	2
Affari legali e contenzioso	1
Tutela e valorizzazione dell'ambiente	35
Sanzioni ambientali	1
Autorizzazioni e controlli in materia di trasporto privato	4
Gestione delle strade provinciali	2
Gestione dell'edilizia scolastica	1
Procedimenti di attuazione PNRR	1

## Sezione 2

# 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

Un'amministrazione crea Valore Pubblico quando le sue politiche, e le azioni messe in campo per realizzarle, contribuiscono ad aumentare il livello di benessere ambientale, economico e sociale della società e del territorio in cui opera. Tale finalità deve rappresentare la guida per tutti i livelli di programmazione dell'Ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici, che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento dirigendole alla produzione di un risultato comune in termini di valore aggiunto per la società. Per verificare la capacità dell'Ente di produrre Valore Pubblico, occorre misurare qualitativamente e quantitativamente l'impatto sulla collettività e sul territorio delle azioni messe in campo in termini di effetti provocati, intenzionali e non intenzionali, e cambiamenti ottenuti grazie ad esse sulla comunità di riferimento. Esigenza centrale di tale valutazione, il cui scopo è quello di misurare l'efficacia delle azioni e delle politiche e di apportare gli eventuali correttivi necessari, è quella di individuare, innanzitutto, gli stakeholders di riferimento, ossia tutti i soggetti, individui e/o organizzazioni (es. cittadini, famiglie, imprese, ecc.), il cui benessere è, in ultima istanza, negativamente o positivamente influenzato dal risultato delle azioni intraprese dalla provincia e, in generale, dai soggetti pubblici e privati coinvolti. Sulla base delle analisi di contesto sono stati definiti gli Obiettivi di Valore Pubblico finalizzati a generare valore aggiunto nei diversi ambiti di azione dell'Ente e a produrre, quindi, un impatto positivo ambientale, sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali, in ambito economico, sui molteplici soggetti dell'economia (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche dei cittadini, e in ambito sociale, sui diversi membri della società (giovani, anziani, famiglie ecc.) e sulle relative condizioni sociali, anche in termini di tutela della salute.

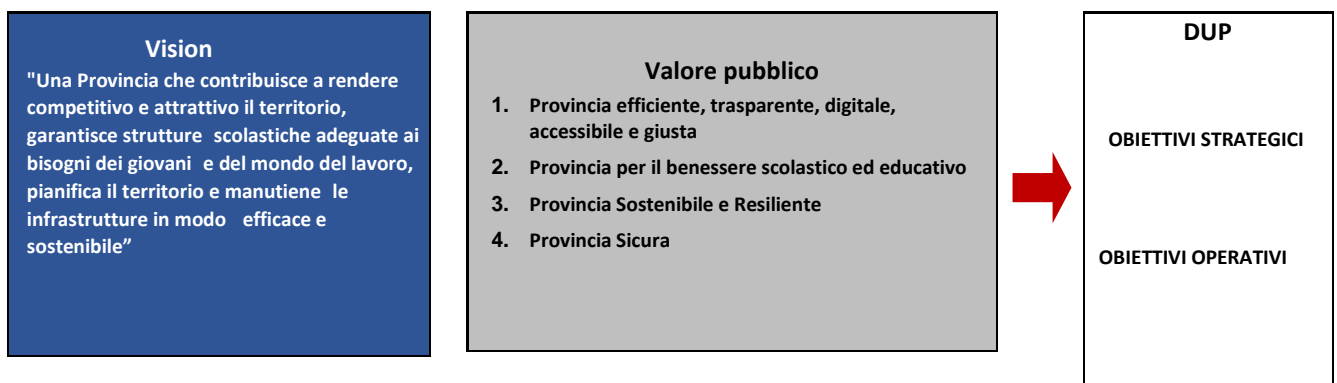
Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione.

<b><i>OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO</i></b>	
<b><i>Obiettivo</i></b>	<b><i>Performance attesa</i></b>
Erogare percorsi formativi per aumentare le competenze e conoscenze degli amministratori e del personale dei Comuni del territorio	Formula = [ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato _____/Tempo Programmato 31/12/2024)*100
Fornire assistenza tecnica e amministrativa ai Comuni	Formula = [ Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato _____/Tempo Programmato 31/12/2024)*100

INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA FINANZIATI CON FONDI PNRR: rispetto dei tempi di realizzazione degli interventi come da cronoprogramma per il 2024	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
Attuazione piano di realizzazione rete scolastica 2024	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
Assicurare l'equilibrio del bilancio dell'Ente nell'ottica del contenimento dei costi, dei consumi energetici, di una adeguata capacità di spesa corrente e per attuare gli investimenti, della tempestività dei pagamenti e di un'efficace riscossione delle entrate	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
ATTUAZIONE DELLE SCELTE STRATEGICHE DELLA PROVINCIA SULLA PATRIMONIO IMMOBILIARE : Predisposizione di n. 2 report di controllo sugli indirizzi formulati dall'organo di Governo	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
Attuare misure tecniche e organizzative per garantire una migliore funzionalità l'Ente	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
Migliorare la resilienza del territorio. Tutelare l'ambiente dai rischi di inquinamento	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100
Migliorare la circolazione stradale provinciale rendendola più sicura e scorrevole	Formula = [ Adempimenti attuati / Adempimenti in capo al CdR ] * 100 - Indicatore Temporale: Formula = [ Tempo Realizzato _____ / Tempo Programmato 31/12/2024 ] * 100

## 2.2 PERFORMANCE

Gli Obiettivi di Valore Pubblico, individuati anche alla luce dell'analisi di contesto interno ed esterno presentati precedentemente, sono stati suddivisi come segue:





## 2.2.1 La programmazione strategico-operativa

Indirizzo strategico 1			
Obiettivo strategico Missione	Obiettivo operativo	Validità	Unità
Provincia Digitale ed Accessibile	Ammodernamento, efficienza e modernizzazione della macchina amministrativa	2024– 2026	Servizi Informativi e CED – Servizio Protocollo e archivio
	Fascicolazione migliorata per il protocollo informatico	2024– 2026	Servizi Informativi e CED – Servizio Protocollo e archivio
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalità di supporto nell’esecuzione degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza	2024 – 2026	Dipartimento - Obiettivo dell’Ente
	Controllo di gestione razionalizzazione delle spese	2024– 2026	Obiettivo dell’Ente
	Sviluppo delle attività' di informazione e trasparenza	2024 – 2026	Dipartimento - Obiettivo dell’Ente
Obiettivo strategico Missione	Obiettivo operativo	Validità	Unità
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	La valutazione partecipativa dell’Amministrazione – proseguimento dell’indagine annuale di Customer Satisfaction per creare valore pubblico. Sperimentazione nuovi questionari. Avvio controllo di qualità.	2024 – 2025	Dipartimento - Obiettivo dell’Ente
	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell’Ente	2024 – 2026	Dipartimento - Obiettivo dell’Ente
	Gestione appalti	2024 – 2026	Servizio Appalti e contratti – Obiettivo dell’Ente
	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR	2024 – 2026	Dipartimento - Obiettivo dell’Ente

Qualificazione e valorizzazione professionalità interne	Formazione e aggiornamento miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità – Attuazione del Piano Formativo Provinciale 2023/2025	2024 – 20256	Servizio Gestione risorse umane- Obiettivo dell'Ente
Ottimizzazione sistema dei Controlli	Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa vigente	2024 – 2026	Servizio Società Partecipate
	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione.	2024-2026	Servizio Ragioneria - Obiettivo dell'Ente

**Indirizzo strategico 2**

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Validità</b>	<b>Unità</b>
Provincia Protagonista del PNRR	Piano di razionalizzazione rete scolastica	2024 – 2026	Servizio Istruzione e programmazione della rete scolastica
	Supporto contabile alla realizzazione del PNRR	2024 – 2026	Dipartimento - Area Finanziaria - Servizio Edilizia scolastica
	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti	2024 – 2026	Dipartimento- Area Finanziaria - Servizio viabilità - Servizio Appalti e contratti
	Programma di investimenti per l'edilizia scolastica	2024 – 2026	Servizio viabilità
	Programmazione rete scolastica, diritto allo studio, gestione delle palestre, trasporto scolastico ed assistenza educativa	2024 – 2026	Servizio Istruzione e programmazione della rete scolastica
	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio	2024 – 2026	Dipartimento

Indirizzo strategico 3		Validità	Unità
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		
Provincia per la tutela del territorio e dell'ambiente		2024 – 2026	Area Ambiente
Provincia per la tutela del territorio e dell'ambiente	Piano azioni positive - PARI OPPORTUNITÀ	2024 – 2026	Obiettivo di Ente
Valorizzazione del Patrimonio	Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio	2024 – 2026	Servizio Patrimonio – Area Lavori Pubblici – Area Ambiente

Indirizzo strategico 4		Validità	Unità
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		
Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada e della rete viaria	La sicurezza per gli utenti della strada	2024 – 2026	Servizio Viabilità
	Sistema di Prevenzione e Protezione - D.lgs. n.81/2008	2024 – 2026	Spp Datore di lavoro Obiettivo dell'Ente
	Miglioramento manutenzione rete stradale	2024 – 2026	Servizio Viabilità

Le direttrici della programmazione strategico-politica sopra definita sono inoltre integrate dalle misure volte all'attuazione degli interventi del PNRR, nonché dagli obiettivi definiti nel Piano Triennale delle Azioni Positive e nel Piano triennale per la transizione al digitale della Provincia, riportati nella sottosezione "Performance".

In questa sede è opportuno rimarcare il contributo che può derivare dal progetto "*Il Benessere equo e sostenibile delle province (BES)*", sviluppato in collaborazione tra gli Uffici di Statistica delle Province Italiane e l'ISTAT, con lo scopo di creare un Sistema Informativo Statistico a supporto della programmazione strategica e operativa degli Enti di Area Vasta.

Nell'ambito del lavoro del BES sono stati infatti selezionati gli "indicatori per il DUP", una base informativa confrontabile tra tutti i predetti Enti che può offrire un patrimonio informativo molto utile in fase di programmazione.

### **2.2.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia** **Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza**

La Provincia consapevole che un intervento dalla portata epocale come il PNRR, destinato ad essere il volano per il rilancio e la crescita del nostro Paese, richiede la già stretta sinergia tra le Amministrazioni, in linea, peraltro, con quanto richiesto dalle norme europee, ha siglato il protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle risorse del PNRR. La modalità di collaborazione sarà basata sulla condivisione di un importante patrimonio informativo, costituito da dati e informazioni sui progetti ammessi a finanziamento, sulle imprese interessate quali contraenti generali, appaltatori e subappaltatori, su ogni soggetto comunque ricompreso nella progettazione ed esecuzione dell'opera, sugli importi di aggiudicazione e tempistiche di realizzazione. Gli esiti degli accertamenti della Guardia di Finanza saranno segnalati alla Provincia per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Il protocollo d'intesa è quindi teso a preordinare le condizioni affinché l'opportunità rappresentata dalle ingenti risorse del Piano possa dispiegarsi in maniera efficiente e tempestiva, conseguendo gli obiettivi di crescita che il Piano stesso di prefigge.

#### **La Provincia interviene nelle seguenti direzioni:**

favorire l'accesso degli enti locali alle risorse del PNRR. A questo obiettivo primario è previsto che si aggiunga, inoltre, il supporto al monitoraggio dei progetti PNRR già finanziati e alla partecipazione ai futuri bandi.

La Provincia opera come Soggetto attuatore a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR (ai sensi dell'art. 9, d.l. n. 77/2021, conv. con mod. da l. n. 108/2021). I Soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali per garantire il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa, il conseguimento nei tempi previsti di milestone e target (obiettivi strategici PNRR).

In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con PNC o con altre risorse, si rende necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia.

A tal fine la sottosezione Performance del PIAO comprende specifici obiettivi di "Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti". L'obiettivo, comune a tutti i Dirigenti che a vario titolo hanno responsabilità sulla gestione e realizzazione delle opere finanziate, assicura l'apporto di ciascun servizio della Provincia al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.

Tra le principali attività di competenza del Soggetto attuatore nella realizzazione dei progetti PNRR rientrano anche i Controlli Amministrativi nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire la regolarità delle procedure. La Provincia ha ritenuto di disporre in sede di predisposizione del Piano annuale di controllo la sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa di tutti gli atti relativi ad interventi

finanziati con PNRR, in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione ed in materia di codice di comportamento ed antiriciclaggio.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza la collaborazione da parte del RPCT si pone nella creazione, all'interno del sito istituzionale, di una sezione riservata al PNRR all'interno della quale è possibile prendere visione delle proposte progettuali candidate, in risposta agli avvisi emessi dalle Amministrazioni titolari degli interventi, a valere su risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e ammesse a finanziamento. Sarà possibile seguire lo stato di avanzamento dei progetti tramite link alle pagine dedicate alle procedure delle [gare PNRR](#), che vengono costantemente aggiornate a cura dell' [Ufficio di coordinamento intersettoriale per il PNRR](#).

In merito alle misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR, la Provincia di Sud Sardegna ha presentato progetti attraverso le proprie strutture organizzative.

### **Il PNRR e le scuole della Provincia**

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha destinato a Province e Città Metropolitane 2,6 miliardi di euro per la costruzione, la messa in sicurezza e la riqualificazione delle scuole, il potenziamento delle relative infrastrutture e sviluppa sinergie con interventi infrastrutturali nelle scuole.

Nel campo della programmazione dell'edilizia scolastica la Provincia sta realizzando, per quanto le compete, le misure attuative del Piano nazionale per la Ripresa e Resilienza, partecipando ad alcuni bandi espressamente dedicati alle proprie funzioni, in particolare si tratta dei fondi per la messa in sicurezza e l'efficientamento energetico e realizzazione di nuovi edifici delle scuole secondarie superiori.

Il Piano Nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR) di cui al Regolamento (UE) n. 2121/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12/2/2021, ha incluso quale quota di cofinanziamento nazionale, anche gli interventi dei due decreti autorizzativi seguenti:

Per ciascun Obiettivo di Valore Pubblico, sono stati individuati gli indicatori di impatto ritenuti più coerenti e significativi della misura in cui l'azione provinciale produce Valore Pubblico,

Come già detto, occorre tenere presente che al conseguimento degli Obiettivo di Valore Pubblico indicato, e quindi al miglioramento dei relativi indicatori di impatto, concorrono una pluralità di soggetti, territoriali e locali, pubblici e privati. Gli effetti delle azioni sono spesso rilevabili solamente nel medio-lungo periodo, e possono essere evidentemente condizionati da variabili non prevedibili e situazioni contingenti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati a ciascuna unità organizzativa della struttura dell'Ente.

UNITA' ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Area Amministrativa	9
Area Finanziaria	6
Area Ambiente	6
Area Appalti e Contratti, Welfare e Cultura	10
Area Lavori Pubblici	8
Dipartimento di Presidenza e Segreteria	6

Performance organizzativa e performance individuale.

Nel dettaglio le schede con gli obiettivi assegnati nell'allegato 1 del presente piano.

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80 dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi definiti dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa. La presente sottosezione sostituisce quindi il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla provincia, che rappresenta lo strumento metodologico per la gestione del ciclo della performance organizzativa e individuale e la configurazione organizzativa del sistema.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Questa Sottosezione contiene il Piano triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). La legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, al comma 5 dell'art.1 prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire il Piano di prevenzione della corruzione, e al comma 9 ne disciplina il contenuto."

## **2.4 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **2.4.1 Premessa**

Il PTPCT 2024-2026 si caratterizza per la sua duplice natura di strumento generale di prevenzione e di diffusione dell'etica e di documento di natura programmatica. Più nel dettaglio, come strumento generale di prevenzione e di diffusione dell'etica, è volto all'adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i fenomeni corruttivi intesi in un'accezione ampia, nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l'implementazione ed il rafforzamento dell'etica, evitando illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della pubblica amministrazione. Come documento di natura programmatica, invece, si pone in una logica di coordinamento con le misure generali di prevenzione della corruzione, quali l'attuazione delle misure di trasparenza, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 come riformato dal D.lgs. n. 97/2016, e l'adozione o l'aggiornamento del codice di comportamento. La sopra citata natura programmatica impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coordinati con tutti i documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Amministrazione, in particolare DUP e PEG. Obiettivi generali del Piano sono la lotta alla corruzione mediante la riduzione del rischio di corruzione all'interno dell'Ente che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, la promozione della innovazione, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione. In particolare, rappresenta, altresì, obiettivo generale dell'ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Per la Convenzione ONU e per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico

Per la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere

a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche, non rispettando i parametri del buon andamento e dell'imparzialità, per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Il presente Piano, in continuità con i precedenti Piani in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza pertanto, individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le attività a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

Il Piano approvato dalla Provincia del Sud Sardegna risponde alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente e del personale;
- dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance; dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

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

- amministratori;
- personale dirigente e non dirigente;
- concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della legge 241 del 7/8/1990.

#### **2.4.2 Normativa Nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nei provvedimenti legislativi e amministrativi sotto riportati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e

dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- D.lgs. n. 33 del 2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal modificato dal D.lgs n. 97 del 2016;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Con il PNA 2019-2021 l’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA e ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2024. Il PNA è suddiviso in due parti: una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza; una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria.
- l’art. 6, commi da 1 a 4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, che stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190, e in particolare l’articolo 1, comma 1 del sopracitato Decreto il quale prevede che, nelle amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) sia assorbito nell’ apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella sottosezione “Valore Pubblico-Performance-Anticorruzione” di cui rappresenta la sottosezione specifica “rischi corruttivi e trasparenza”.
- il comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 17 gennaio 2023, pubblicato il 24 gennaio 2023, riportante la decisione di differire al 31 marzo 2023, il termine ultimo



per la adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità per quest'anno, ha deciso di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È stata anche rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

#### **2.4.3 Quadro Normativo dopo il 1° luglio 2023**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

#### **2.4.4 Oggetto e caratteristiche del Piano**

Il presente Piano raccoglie gli elementi di maggior rilievo innovativo dettati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e il suo aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023,

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR - evidenza l'ANAC - si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sezione del Registro delle Imprese.

In tema pantouflage, l'ANAC ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT un modello operativo per l'attuazione e la verifica di tale misura e ha indicato alcuni strumenti volti a prevenire il fenomeno del pantouflage.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Il Piano, inoltre, si pone nella duplice prospettiva di capitalizzare il lavoro di monitoraggio svolto dal Dipartimento di Presidenza e Segreteria, posto sotto la direzione del Segretario Generale e competente in materia di anticorruzione e trasparenza, relativamente all'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2023/25 e di applicare all'azione dell'anticorruzione avviata nell'Ente le novità introdotte dallo stesso.

In continuità con il lavoro svolto durante il corso del 2023, e in adeguamento agli aggiornamenti al quadro normativo di riferimento, il presente PTPCT propone una strategia finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, rispondendo in particolare alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;

- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente e del personale;
- dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

#### **2.4.5 Redazione approvazione e Pubblicazione del PTPCT**

La proposta del Piano è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Costituiscono elementi essenziali del Piano, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In occasione della redazione del Piano, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha realizzato ampie forme di consultazione, coinvolgendo l'Amministratore Straordinario e i Dirigenti e pubblicando sul sito istituzionale un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione. Si attesta che non sono pervenuti contributi né suggerimenti.

Il Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **2.4.6 Analisi del contesto Esterno**

Si rimanda alla precedente sezione 1.2.

Elemento di rilievo del contesto esterno che è opportuno analizzare è l'eventuale presenza di forme di criminalità, entrando nel merito della tipologia e incidenza dei reati, che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale. Non essendo ancora disponibili tanti dati riguardanti il territorio del Sud Sardegna nell'insieme del nuovo assetto territoriale, l'analisi viene qui condotta riportando i dati disponibili relativi al contesto del territorio sardo per avere una panoramica a livello regionale e, ove presenti, i dati disponibili relativi al contesto del territorio provinciale. I dati sono ricavati dal rapporto della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) riferita al primo e secondo semestre 2022, dalla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti pubblicata nel marzo 2022.

Esaminando l'ultima relazione pubblicata della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) riferita all'anno 2022, la Sardegna appare tuttora estranea a forme di criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia nell'Isola è

stata rilevata nel tempo la presenza di soggetti riconducibili alle c.d. “mafie tradizionali” impegnati in attività di riciclaggio e di reinvestimento dei proventi illeciti nella fiorente economia turistica sarda.

È soprattutto nel traffico di droga che si registra la sussistenza di legami tra le organizzazioni autoctone e i sodalizi mafiosi non solo italiani ma anche stranieri, perlopiù di origine nigeriana, caratterizzati da una struttura e da modalità di affiliazione molto simili alle associazioni di tipo mafioso tradizionali. Si sono infatti riscontrati sodalizi presenti sull’Isola che si dedicano, oltre al traffico di sostanze stupefacenti, anche all’immigrazione clandestina e alla tratta di esseri umani, potendo disporre di canali di rifornimento provenienti sia dal continente Africano, sia dal restante territorio nazionale. Per quanto attiene all’immigrazione clandestina, in alcuni territori della provincia e nella Regione, si registrano flussi provenienti perlopiù dall’Algeria

Il volume della produzione di marijuana rilevata nell’isola è tale da poter far ritenere la Regione tra i principali produttori, profilando in capo ad alcuni soggetti sardi il ruolo di “esportatori” o comunque di fornitori all’ingrosso di stupefacenti a vantaggio anche di clienti esterni, e non più solo di meri acquirenti, a dimostrazione che l’attività in questione sta diventando un business criminale di rilievo per i gruppi delinquenti.

La relazione del Presidente della Corte dei Conti, sezione giurisdizionale regionale per la Sardegna, pubblicata nel marzo 2022, descrive il nuovo quadro che va delineandosi a seguito dei dati economici recentemente diffusi, che offrono elementi a favore di una lettura orientata verso l’auspicata ripresa, senza peraltro ignorare i fattori di preoccupazione connessi alla crescente inflazione, sospinta dall’incremento della bolletta energetica e tenuto conto che molte delle aspettative dei Cittadini sono riposte negli effetti attesi dall’attuazione del PNRR -Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - che poggiano sull’introduzione delle riforme attese da anni, in primis, anche di quelle della Pubblica amministrazione. Le relative risorse, se correttamente impiegate, dovrebbero dare nuova linfa e imprimere un forte e decisivo impulso verso l’atteso recupero, attraverso l’incremento degli investimenti, tra gli altri, nel campo dell’innovazione, della ricerca e delle energie rinnovabili, strategici per il miglioramento del complessivo andamento dell’economia. Tali presupposti, le ingenti somme stanziare e i grossi investimenti, seppure auspicabili, attirano da sempre la criminalità organizzata e generano dinamiche di corruzione, ora più che mai quindi è necessario vigilare e verificare la corretta gestione delle risorse stanziare.

La stessa relazione sottolinea come negli ultimi anni stiamo assistendo a interventi legislativi volti a limitare il principio della responsabilità, in nome prima dell’emergenza pandemica e, successivamente della necessità di spendere velocemente le ingenti risorse stanziare dall’Unione europea con il programma Next Generation EU e il conseguente Piano nazionale di ripresa e resilienza approvato dal nostro Paese. Si assiste a un progressivo processo di deresponsabilizzazione del funzionario pubblico, sovente ancorato ad una asserita semplificazione. Ne consegue che alcuni atti vengono sottratti al controllo della Corte dei conti e la responsabilità contabile e amministrativa viene limitata ai soli casi in cui è accertato il dolo del funzionario o dell’agente che li ha posti in essere o che vi ha dato esecuzione.

In conclusione quindi, anche nel nostro territorio, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l’azione delle amministrazioni sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è fondamentale ed indispensabile monitorare con attenzione e mantenere un livello di controllo molto alto verso la lotta a tutte le molteplici forme in cui si concretizza, a tutti i livelli, *la mala gestio* delle risorse collettive e per poter garantire un forte contrasto allo sperpero di risorse pubbliche, e alla potenziale espansione di fenomeni legati alla presenza di organizzazioni di stampo mafioso

Il PTPCT deve, tenendo conto di questi fenomeni, che creano un substrato ottimale per il proliferare della

criminalità organizzata e della corruzione, porre in atto misure che contrastino tanto gli eventi più macroscopici quanto le fattispecie meno appariscenti ma potenzialmente più diffuse.

#### **2.4.7 Analisi del contesto Interno**

Si rimanda alla precedente sezione 1.2.

##### **2.4.7..1 Macrostruttura**

Si rimanda alla precedente sezione 1.2.

##### **2.4.7..2 Funzioni fondamentali**

La Provincia esercita le funzioni previste dallo Statuto agli art. 11 e 12 come di seguito indicate:

- funzioni di governo di area vasta attraverso una costante raccolta ed elaborazione dei dati in stretta collaborazione con i Comuni, singoli e associati, del suo territorio.
- approva e aggiorna propri indirizzi, mediante i quali sono definiti gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo nel medio e lungo termine per il territorio, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento e il metodo di attuazione.
- attività elencate all'articolo 1, comma 85, della L. n. 56 del 2014 e dell'articolo 29 della L.R. n. 2 del 2016.
- la Provincia è consapevole che lo sviluppo delle attività umane dipende dalla qualità degli ecosistemi che lo sostengono a livello locale e globale, che esistono limiti di sicurezza che non devono essere superati e che ciò pone inevitabilmente dei limiti alla crescita economica, quando questa è basata sul consumo delle risorse e produce rifiuti e sostanze inquinanti.
- cura la migliore tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, naturali e paesaggistiche, come beni primari della collettività e delle generazioni future e persegue il contenimento del consumo del suolo.
- la Provincia è proprietaria e gestisce, con compiti di manutenzione e sviluppo, la rete della viabilità provinciale e garantisce la gestione dei principali collegamenti sovra comunali.
- Individua nella qualità del sistema integrato educativo scolastico il fattore fondamentale di sviluppo sociale, culturale e professionale dei cittadini e opera, nell'ambito delle attribuzioni che le sono conferite in materia di programmazione provinciale della rete scolastica e di gestione dell'edilizia scolastica, al fine di assicurare le condizioni più adeguate ed efficaci per lo svolgimento delle funzioni di istruzione e formazione.
- persegue la realizzazione delle pari opportunità, agendo contro ogni discriminazione basata sul sesso e operando anche mediante azioni di contrasto alla povertà, di accesso all'istruzione e ai servizi socio-sanitari, di partecipazione al lavoro e allo sviluppo economico, nonché di accesso alle cariche istituzionali e ai processi decisionali.

##### **2.4.7..3 Funzioni fondamentali che la Provincia svolge d'intesa con i Comuni del territorio**

Quale ente territoriale di area vasta, la Provincia può fornire assistenza tecnica-amministrativa agli enti locali del territorio, può prestare servizi e promuovere attività a favore dei Comuni, singoli e associati, d'intesa con questi. In particolare, può esercitare funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Provincia può stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse.

La Provincia può promuovere la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio provinciale per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti.

#### 2.4.7.4 Principali scelte programmatiche

La Provincia ha approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e il bilancio di previsione 2024-2026.

Nel DUP, le analisi da sviluppare all'interno della Sezione Strategica e nella Sezione Operativa, vengono fortemente ridimensionate e hanno un ridotto valore significativo, conseguentemente alla situazione amministrativa particolare relativa sia all'incertezza della sorte delle province stesse, sia all'assenza degli organi politici preposti alla programmazione di sviluppo, conseguente al processo di riforma delle province sarde

Tutti gli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono stati determinati con riferimento alla concreta attività gestionale e risultano effettivamente compatibili e realizzabili.

Il personale attualmente in servizio consta di circa 100 unità di cui 1 Dirigenti con contratto a tempo determinato (ex art. 110,1° comma D.lgs. 267/2000). A seguito della progressiva normalizzazione istituzionale delle Province e dello sblocco delle assunzioni normativamente previsto a livello nazionale, l'ente ha iniziato ad incrementare il personale e intende proseguire nel medio termine come precisato nella programmazione Triennale del Fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, nella sezione 3 del presente Piano, in misura tale da consentire la ripresa della gestione delle competenze a pieno regime, con il superamento della situazione di deficitarietà anche al fine di poter gestire compiutamente la misura di prevenzione del rischio di corruzione consistente nella della "rotazione del personale".

#### 2.4.8 Risultati dei controlli interni

Con Determinazione n.6 del 05.09.2018 è stata costituita l'Unità di controllo per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti emanati dall'ente, modificato con determinazione n. 18 del 03/10/2023.

La tipologia di atti sottoposti a controllo e i risultati sono riportati in maniera dettagliata nei report semestrali dell'anno di riferimento approvati con deliberazione della Giunta Provinciale.

Di seguito si riportano sinteticamente le risultanze e le modalità degli atti sottoposti a controllo e del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT:

Il totale degli atti sottoposti a controllo nel 2023 risulta essere di n. 477 su n. 4238 adottati. Ogni singolo atto è stato controllato al fine di verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza in linea con i criteri stabiliti dal Regolamento dell'Ente, facendo riferimento in particolare a:

- Rispetto delle normative sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;
- Rispetto delle normative sulla privacy;
- Correttezza e regolarità delle procedure adottate;
- Qualità dell'atto amministrativo;
- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;

- Comprensibilità dell'atto.
- Rispetto dei tempi;

Il lavoro di controllo successivo di regolarità amministrativa ha prodotto un report per il primo semestre, approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n° 153 del 04/12/2023, e un report per il secondo semestre e una relazione finale approvati con deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 27 del 07.03.2024

Dall'attività di controllo è emerso che gli atti sono caratterizzati, complessivamente, da apprezzabile correttezza sia sul piano sostanziale che su quello formale. Sono state evidenziati in sede di controllo, al fine di migliorare la futura attività amministrativa dell'Ente, alcune osservazioni che tuttavia non incidono sull'esistenza giuridica degli atti.

Si evidenzia, inoltre, che è stato effettuato il controllo sul 100% degli atti (212 atti) relativi ad interventi finanziati con fondi del PNRR. Si è rilevato fra gli atti esaminati che in alcuni di essi non sono stati rispettati gli obblighi di informazione e di comunicazione attraverso l'indicazione logo UE NEXT GENERATION UE. Tale tipologia di rilievo seppur non inficiando la regolarità degli atti necessita di una sanatoria ai fini della successiva rendicontazione, che verrà prontamente posta in essere.

Nel PTPCT 2023/2025, è previsto il monitoraggio per la verifica delle misure di contrasto alla corruzione attraverso la somministrazione annuale di questionari strutturati ai Dirigenti dell'Ente recepito nella determinazione n.15 del 12/07/2023. In attuazione a quanto sopra, per l'annualità 2023, a seguito di verifica dei summenzionati questionari restituiti dai dirigenti, è scaturita una relazione adottata con determinazione n. 21 del 27.12.2023, dalla quale si evince che l'attività amministrativa dell'Ente può ritenersi rispettosa della normativa vigente.

Per quanto riguarda l'ambito di "amministrazione trasparente" si rileva una sempre maggiore rispondenza ai contenuti pubblicati nella sottosezione del sito istituzionale con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Questo apprezzabile risultato è stato raggiunto grazie alla accresciuta sinergia fra le aree e gli uffici responsabili della detenzione del dato e l'ufficio preposto alla pubblicazione.

## **2.5 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'individuazione delle attività di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle Aree che, per la specifica attività svolta o per le modalità dello svolgimento, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalle Legge n. 190/2012 e individuate dal PNA 2019 in due sottocategorie: le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate nell'Allegato 2, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità.

Il PNA individua come "Aree di rischio comuni e obbligatorie":

### **A) Area: acquisizione e gestione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

### **B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

**E) Area: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;**

**F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**

**G) Area: incarichi e nomine;**

**H) Area: affari legali e contenzioso;**

## **2.6 MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione si differenziano in misure unitarie e misure settoriali, a seconda dell'ampiezza della loro applicazione.

### **MISURE UNITARIE**

Le misure unitarie si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione nell'intero Ente e sono dettagliate come segue:

#### **2.6.1 Misura n. 1- Codice di comportamento**

Come ribadito nel PNA, Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute rappresentano l'espressione di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.



Per questo occorre sottolineare l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001, dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il codice è stato aggiornato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 163 del 30.11.2020 secondo le indicazioni del PNA 2019 e in stretta sinergia con il PTPCT col fine di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti, che siano il più possibile concreti, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, e adeguati alle peculiarità della Provincia.

#### 2.6.1..1 Normativa di riferimento

- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia, approvato con Deliberazione della G.P. n. 75 del 13.12.2016, e aggiornato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 163 del 30.11.2020

#### 2.6.1..2 Azioni da intraprendere

- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di cui al punto precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Dirigenti.
- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.
- Attuazione di tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti della Provincia.

#### 2.6.1..3 Monitoraggio

- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sulle scritture private, al fine di verificare il rispetto del Codice di Comportamento e l'applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.

#### 2.6.1..4 Indicatori di Monitoraggio

- n.4 atti controllati / n. 0 atti che non rispettano le misure previste nel PTPCT (sezione Codice di Comportamento)

#### 2.6.1..5 Soggetti responsabili:

- Dirigenti, dipendenti della Provincia, per l'osservanza.
- Collaboratori della Provincia per l'osservanza.
- Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e di servizi o che realizzano opere in favore della Provincia per l'osservanza.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Ufficio procedimenti disciplinari, Dirigente dell'Area competente in materia di personale per l'osservanza e per le attività di competenza previste dalla legge e dai Codici di comportamento.

#### 2.6.1.6 Termine

Decorrenza immediata.

#### 2.6.2 Misura n. 2- Rotazione del Personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva. Infatti, l'alternanza tra due o più soggetti in possesso della necessaria professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Anche per il triennio 2024-2026, la provincia segue i criteri per l'effettuazione della rotazione contenuti nell'atto di programmazione generale, approvato con deliberazione n. 72 del 16.06.2020, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione dei Dirigenti e informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Per tutte le Aree, i servizi e gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, tenuto conto che la permanenza nel servizio non deve essere, di norma, superiore a cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

In particolare, nell'elaborare le misure da adottare, occorrerà sempre operare un bilanciamento e temperare l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Tale rotazione, quindi, potrà essere disposta a condizione che:

- nella dotazione organica siano presenti più di una figura in possesso della specifica professionalità e di idonea categoria giuridica tra quelle previste dall'ordinamento professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali;
- venga salvaguardata la continuità della gestione amministrativa e la rotazione non generi disfunzioni o inefficienze nell'erogazione dei servizi.
- sia garantita ai dipendenti interessati un'adeguata attività di formazione anche attraverso periodi di affiancamento dei dipendenti interessati.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" deve essere preceduta da un atto di programmazione pluriennale e dall'approvazione di criteri con apposito atto del Consiglio, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione dei Dirigenti e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di procedimento o altri dipendenti) la rotazione è disposta dal Dirigente. Per i Dirigenti, è disposta dal Presidente, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs. 267/2000.

Qualora all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, ad esempio nel caso in cui si tratti di figure infungibili in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, viene stilato un apposito verbale a firma del Dirigente, evidenziando i motivi dell'impossibilità, si devono comunque applicare le misure alternative come previsto dalla normativa

vigente e nelle linee guida e criteri del piano della rotazione 2020-2022 della provincia.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In tale ipotesi, di norma:

- il Dirigente deve assicurare che l'istruttoria degli atti venga effettuata da soggetto diverso (formalmente incaricato della responsabilità del procedimento) rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può definire dei meccanismi rafforzati di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti, qualora non previsti.

Si richiama ad ogni buon fine l'ultimo periodo del comma 221 dell'articolo unico della legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) che stabilisce che le disposizioni previste dall'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 non trovino applicazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale, in virtù della quale verranno fatte le opportune valutazioni.

La rotazione del personale dovrà avvenire, come previsto dall'art. 16 comma 1 quater del D.lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La situazione specifica attuale della Provincia del Sud Sardegna rende difficoltosa l'applicazione di tale misura nei confronti del personale dipendente, la cui consistenza numerica è estremamente esigua. Per quanto riguarda i dirigenti, su un totale di due in servizio, uno ha preso servizio il 15.11.2023 con incarico ex art. 110,1 comma, D.lgs. 267/00.

Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, deve essere impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità, quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

#### 2.6.2.1 Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012.
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs.165/2001.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 72 del 16.06.2020 di approvazione delle "Linee guida e criteri Piano di Rotazione 2020-2022";

#### 2.6.2.2 Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica, entro il 30 novembre di ciascun anno, lo stato di attuazione della presente misura di prevenzione della corruzione, redige apposita relazione e la trasmette al Presidente, anche al fine di proporre eventuali provvedimenti di rotazione dei Dirigenti.

Analoga relazione deve essere redatta da ciascun Dirigente, e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella presente misura.

#### 2.6.2.3 Indicatori di Monitoraggio

- N. relazioni da trasmettere al responsabile previste nel PTPCT n.4 / n. 4 relazioni trasmesse.

#### 2.6.2..4 Soggetti responsabili:

- Amministratore Straordinario (o il Presidente della Provincia, in caso di elezioni)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale.

#### 2.6.2..5 Termine

Decorrenza immediata

### 2.6.3 Misura n. 3- Attività di controllo

L'articolo 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

Al fine di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità il RPCT pone in essere le diverse attività di controllo.

#### 2.6.3..1 Normativa di riferimento

- art. 1, comma 10, lett. a), legge n. 190/2012;
- PNA 2019
- PNA 2022
- PNA 2023

#### 2.6.3..2 Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 10, lett. a), della L.190/2012 sono individuate le seguenti attività:

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute.

#### 2.6.3..3 Monitoraggio

- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento è attuato mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento;
- Il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:
- sulla base delle risultanze del controllo di gestione;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
- attivando forme di controllo a campione;
- relazione periodica (entro novembre) dei dirigenti rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è attuato attraverso una relazione periodica (entro novembre) dei dirigenti rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.

#### 2.6.3.4 Indicatori di Monitoraggio

- n. atti controllati 1934/ n. 0 atti che non rispettano le misure previste nel PTPCT

#### 2.6.3.5 Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Dirigenti;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

#### 2.6.3.6 Termine:

Decorrenza immediata.

### 2.6.4 Misura n. 4- Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto

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

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto, oltre a quelle previste dagli artt. 7,13 e 15 commi 4, 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia.

Inoltre, l'art. 42 del D.lgs. 50/2016 ha introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, con la finalità di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzarne, in qualsiasi modo il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto d'interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale che versa nelle ipotesi predette è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

#### 2.6.4.1 Normativa di riferimento

- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012;
- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013;
- artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia;

- PNA 2019.
- PNA 2022.

#### 2.6.4.2 Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e), della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. Art. 5, comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna
  - a) Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - b) se in prima persona, o suoi parenti o suoi affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - c) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto della instaurazione di ciascun rapporto, all'atto dell'assegnazione all'area, ogni qualvolta vi siano modifiche, e in fase di aggiornamento periodico, nel rispetto dei tempi previsti da altri atti.

2. Art. 5, comma 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna
  - a) Il dipendente non può avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività dell'Amministrazione.
3. Art. 5 comma 3 e art. 6 comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna
  - a) Art. 5 comma 3 - Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al dirigente la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
  - b) Art. 6 comma 1 - Il dipendente, previa formale comunicazione al proprio responsabile, si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, e che coinvolga anche l'ambito familiare, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di una propria oggettiva e consistente convenienza di natura economica o patrimoniale.

4. **Art.12 comma 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna.**  
 Il dirigente, prima di assumere l'incarico di direzione, ai sensi delle disposizioni presenti nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità dell'Ente, comunica al Segretario Generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che

li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

5. **Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione**, redatta nelle forme di cui all'art.47 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione provinciale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda esporre un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, di frequentazione abituale o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Presidente e i Dirigenti dell'Ente.
6. I Dirigenti, in sede di sottoscrizione degli **accordi ex art.11 della Legge 241/1990**, dei contratti e delle convenzioni, hanno cura di inserire una clausola in ragione della quale è fatto divieto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con i Dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi). durante l'esecuzione dell'accordo, del contratto e della convenzione e per il biennio successivo.
7. I Dirigenti, in ogni provvedimento che assumono, devono dichiarare, nelle premesse dell'atto, di aver verificato **l'insussistenza dell'obbligo di astensione**, di cui agli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Sud Sardegna e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
8. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa **l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con l'Amministratore ed i Dirigenti** o con loro parenti o affini entro il 4° grado.
9. Nel caso in cui si verifichi una situazione che comporti l'obbligo di astensione a carico dei dipendenti, si applica la disciplina prevista negli articoli 5 e 6 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

#### 2.6.4..3 Monitoraggio

Il monitoraggio viene svolto attraverso la trasmissione da parte dei Dirigenti delle seguenti dichiarazioni nel rispetto delle scadenze a fianco di ciascuna indicate:

- Dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitto di interessi e obblighi di astensione art. 5 comma 1, art. 6 comma 1, art. 12 comma 3 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dirigenti) - Annuale da rilasciare entro il mese di novembre.
- Dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitto di interessi e sugli obblighi di astensione art.5 commi 2 e 3, del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dipendenti) - Annuale da rilasciare entro il mese di novembre.
- Dichiarazione inerente all'adesione ad associazione - art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dipendenti e Dirigenti) - entro 5 giorni.
- Dichiarazione inerente all'insussistenza di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari in relazione alla funzione pubblica di competenza - art. 12 comma 3 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (Dirigenti) - Annuale.
- per le azioni di cui ai punti 1), 2), 3) e 4), mediante l'esame delle dichiarazioni di cui alla presente scheda.

- per le azioni di cui ai punti 5), 6), 7), 8), e 9), svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi procedimenti e/o atti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.
- per la verifica dell'esistenza di situazioni tra quelle previste dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, non rientranti tra quelle contemplate dall'art. 5 del codice di comportamento dei dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la facoltà di effettuare delle verifiche, a campione, anche mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

#### 2.6.4.4 Indicatori di Monitoraggio

- n. delle dichiarazioni previste nel Piano n.4/ n. 4 dichiarazioni presentate.

#### 2.6.4.5 Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Dirigenti;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

#### 2.6.4.6 Termine

Decorrenza immediata.

### 2.6.5 Misura n. 5- Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione di incarichi extra ufficio

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2000, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012, prevede che " con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Inoltre, le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

La presente misura del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 6/11/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti degli incarichi extra-istituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.



I criteri previsti dal presente Piano rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

I criteri previsti dal presente Piano si applicano al personale dipendente dirigente e non dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

#### 2.6.5.1 Normativa di riferimento

- art. 53 d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L.190/2012;
- art. 1, commi 56 - 62, legge n. 662/1996;
- D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia;
- Regolamento Provinciale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- PNA 2023.
- Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi ed incarichi approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 156 del 18.11.2020.

#### 2.6.5.2 Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art. 60 Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, richiamato dall'art.53 comma 1 del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001:

- esercitare attività commerciale e industriale. Sono considerate tali le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082,2083 2135 e 2195 del Codice Civile;
- esercitare attività professionale. Sono considerate attività professionali, anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o Registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitudine, sistematicità e continuità;
- instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con la Provincia del Sud Sardegna, altri rapporti di impiego alle dipendenze di privati;
- assumere in società con fini di lucro cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in nome e per conto della società, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dalla Provincia del Sud Sardegna;

Al dipendente è, inoltre, precluso:

- assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art.65, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art.92, comma 1, decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000 e art.1, comma 557, della legge n. 311 del 30/12/2004);
- stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO) ai sensi del decreto legislativo n. 276 del 10/9/2003 e successive

modificazioni e integrazioni.

Ai dirigenti si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del decreto legislativo n. 39 del 8/4/2013.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12/1996 ai dipendenti pubblici in part-time pari o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.

#### 2.6.5..3 Conflitto di interessi

Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente presso il Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell'Ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono incompatibili i seguenti incarichi:

- a. incarichi di collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel triennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza o che possano avere un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti che:
  1. siano o siano stati, nel triennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
  2. abbiano in corso procedimenti volti ad ottenere, o abbiano già ricevuto nel triennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
  3. siano, o siano stati nel triennio precedente, destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio concessorio, o abilitativo, permessi, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- b. incarichi attribuiti da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolga attività di controllo o di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- c. incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti. Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;
- d. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente;
- e. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali la Provincia del Sud Sardegna ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato. Per i dipendenti dei Settori Tecnici incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo etc.) di cui al decreto legislativo n. 50 del 18/4/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, per le quali il dipendente abbia rilasciato (o abbia ricevuto istanza di rilascio di) autorizzazioni o abbia espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione.

#### 2.6.5..4 Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Ai sensi del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n.117 del 17 marzo 1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale

pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

- a. non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
- b. non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12//1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale.

Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche.

#### 2.6.5.5 Violazione delle norme in materia di incompatibilità

I Dirigenti di Settore (e per essi il Dirigente che si occupa delle Risorse Umane e nei confronti di questo il Segretario Generale) vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Pertanto, ove il Dirigente di Settore accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida, il Dirigente del Settore provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi dell'art.53 del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 61, della legge n. 662 del 23/12//1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

#### 2.6.5.6 Azioni da intraprendere

- ***Caso n. 1: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che devono essere svolti previa autorizzazione***

Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione, è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art. 53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001) le seguenti attività extra-istituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno (circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e art. 12 legge di attuazione delle direttive Consiglio Comunità Europea n.153 del 9/5/1975);
- b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le

- attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione (art. 61, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957 - circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);
- c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art. 5 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013);
  - d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio;
  - e) nelle società di persone: socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 nella società semplice;
  - f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
  - g) attività di rilevazione indagini statistiche;
  - h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del Collegio Sindacale di Società Miste a maggioranza pubblica, membro di Commissione Tributaria, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Curatore Fallimentare, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.);
  - i) incarichi di progettazione, direzione, coordinamento lavori e collaudo opere pubbliche, servizi e forniture;
  - j) l'attività di mediazione, di cui al decreto legislativo n. 28 del 4/3/2010, In relazione allo svolgimento di tale attività, è fatto obbligo al dipendente di dare preventiva comunicazione all'amministrazione rispetto alla manifestazione di disponibilità all'organismo, di cui all'art. 6, comma 2 lett. a) del D.M. 18.10.2010, n.180. Tale comunicazione preventiva, comunque, non comporta automatica acquiescenza da parte dell'amministrazione rispetto allo svolgimento degli incarichi e/o al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

#### Criteri per le autorizzazioni e procedimento autorizzativo

L' autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali è concessa al dipendente qualora l'incarico da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, legge n. 662 del 23/12/1996.
- e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione provinciale;
- f) non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione provinciale e non ne danneggi l'immagine;
- g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Provinciale;
- h) comporti un arricchimento professionale per il dipendente utile per l'Ente.

Ai fini dell'autorizzazione, il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

Il procedimento autorizzativo dovrà essere disciplinato con apposito regolamento.

## Obblighi del dipendente incaricato

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi di quanto disposto nei precedenti paragrafi ha l'obbligo:

- a. di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b. di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c. di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001;
- d. di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

## Revoca e sospensione dell'incarico

La Provincia si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al Dirigente o al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sui dipendenti l'onere di comunicare tempestivamente all'amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

- ***Caso n. 2: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione.***

**Non necessita** di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art.53, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio-vitto-alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di

docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

**Necessità di comunicazione** al Dirigente dell'Area di appartenenza e al Dirigente che gestisce le risorse umane lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, decreto legislativo n.165 del 30/3/2001- P.N.A.- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione il Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

- a. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:
- b. attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61, legge n. 662 del 23/12/1996);
- c. svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art. 90, comma 23, legge n. 289 del 27/12/2002);
- d. svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- e. qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

- ***Caso n. 3: Iscrizione ad albi o elenchi professionali***

È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (Regio Decreto n. 2537 del 23/10/1925 integrato dal Decreto Presidente della Repubblica n. 328 del 5/6/2001 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3, comma 4 lett. b, Regio Decreto Legge n. 1578 del 27/11/1933 per gli avvocati impiegati presso l'Avvocatura qualora venga istituita), resta comunque fermo il divieto di esercitare la libera professione.

- ***Caso n. 4: Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale***

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale (art. 18 della legge n. 183 del 4/11/2010).

Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001.

- ***Caso n. 5: Praticantato***

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del Dirigente del Settore di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto

d'interesse con l'Amministrazione;

- d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Il Dirigente del Settore che si occupa delle risorse umane adotta il provvedimento di autorizzazione al Dirigente del Settore di assegnazione.

#### 2.6.5..1 Azioni da intraprendere

- a. Trasmissione a tutti i dipendenti assunti nel corso del triennio, del regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente, già approvato.
- b. Rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.
- c. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative e effettuazione di controlli a campione anche avvalendosi di accertamenti presso altri enti o agenzia delle entrate.

#### 2.6.5..2 Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti autorizzativi, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

#### 2.6.5..3 Indicatori di Monitoraggio

- n. atti controllati 4/ n. 0 atti che non rispettano le misure previste nel PTPCT

#### 2.6.5..4 Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente competente in materia di personale.
- Tutti i dipendenti.

#### 2.6.5..5 Termine del controllo

Semestrale

### 2.6.6 Misura n. 6- Applicazione delle norme in materia di Trasparenza

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet della Provincia, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

#### 2.6.6..1 Normativa di riferimento

- Art. 53 del D.lgs n.165/01 PNA 2019.
- PNA 2019.
- PNA 2022.

#### 2.6.6..2 Azioni da intraprendere

Comunicazione nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o

autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia, con l'indicazione della durata e del compenso eventualmente spettante.

#### 2.6.6.3 Monitoraggio

Svolgimento del controllo sulle comunicazioni inviate al Dipartimento della Funzione Pubblica, e pubblicate nel sito internet.

#### 2.6.6.4 Indicatori di Monitoraggio

- n. 10 atti di incarichi o autorizzazioni conferiti/ n.10 incarichi pubblicati sul sito istituzionale.

#### 2.6.6.5 Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il Dirigente dell'Area competente in materia di personale;

#### 2.6.6.6 Termine del controllo

Decorrenza immediata.

### 2.6.7 Misura n. 7- Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi dei Dirigenti

Con il D.lgs. n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è triplice:

- a) evitare che lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo;
- b) evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquinino l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- c) evitare che il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti che potenzialmente hanno commesso reati contro la pubblica amministrazione.

#### 2.6.7.1 Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 39/2013;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- PNA 2023.



#### 2.6.7..2 Azioni da intraprendere

- Inserimento nel provvedimento di conferimento dell'incarico della inesistenza delle cause ostative.
- I Dirigenti debbono dichiarare, con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.
- Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente, entro il 31 marzo, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
- Il Dirigente competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Dirigenti. A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato, ai fini dei conseguenti provvedimenti.
- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Personale"
- La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

#### 2.6.7..3 Monitoraggio

Verifica n. dichiarazioni annualmente richieste ai dirigenti

#### 2.6.7..4 Indicatori di Monitoraggio

- n. 4 dichiarazioni previste per ogni Dirigente/ n. 4 dichiarazioni pubblicate.

#### 2.6.7..5 Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Tutti i Dirigenti;
- Il Dirigente dell'Area competente in materia di personale;

#### 2.6.7..6 Termine del controllo

Decorrenza immediata

#### 2.6.8 Misura n. 8- Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (come modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica

amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

A tal proposito, la Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 4 del 13.01.2020, nella lettera m) della parte dispositiva, individua tra le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza "Inserire nel PTPC, quali misure atte a far rispettare il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001: l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; l'obbligo di inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di pantouflage; l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, il rilascio di una specifica dichiarazione, da parte dei concorrenti, con cui escludono di aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'obbligo di inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di pantouflage ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001";

#### 2.6.8.1 Normativa di riferimento

- art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001.
- D.P.R. n. 62/2013
- PNA 2019.
- PNA 2022.

#### 2.6.8.2 Azioni da intraprendere

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture

e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione.

- Inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

#### 2.6.8.3 Monitoraggio

- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi contratti nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

#### 2.6.8.4 Indicatori di Monitoraggio

- n. 4 atti controllati/ n. 0 atti che non riportano la clausola del divieto di pantouflage.

#### 2.6.8.5 Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- I Dirigenti che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra.
- Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (ad esempio responsabili di procedimento).

#### 2.6.8.6 Termine del controllo

Semestrale

#### 2.6.9 Misura n. 9 - Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'articolo 35-bis del d.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono 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".

#### 2.6.9.1 Normativa di riferimento

- art. 14 del Regolamento per l'accesso agli impieghi della Provincia del Sud Sardegna, approvato con Deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 144 del 19.12.2019;

- art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001;
- PNA 2019;
- PNA 2022;

#### 2.6.9.2 Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, in quanto preposto alla direzione dei controlli di regolarità amministrativa.

#### 2.6.9.3 Indicatori di Monitoraggio

- nessuna violazione evidenziata;

#### 2.6.9.4 Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Tutti i Dirigenti.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto.

#### 2.6.9.5 Termine del controllo

Semestrale

#### 2.6.10 Misura n. 10 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) è stato recentemente sostituito con Legge 30.11.2017 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" entrata in vigore in data 29.12.2017.

La legge tutela i dipendenti che segnalano reati o irregolarità e prevede delle garanzie al fine di evitare che subisca discriminazioni o ritorsioni direttamente connesse alla segnalazione effettuata.

Con deliberazione del C. P. n. 15 del 02.05.2017 è stata approvata la disciplina organizzativa per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite della Provincia del Sud Sardegna, "Whistleblowing". Tale disciplina prevede che le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia del Sud Sardegna da parte dei dipendenti possono essere effettuate tramite:

- servizio postale;
- invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@provincia.sudsardegna.it](mailto:anticorruzione@provincia.sudsardegna.it) accessibile al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invio mediante posta interna;
- oralmente, mediante una dichiarazione rilasciata e riportata a verbale.

Sulla base di quanto previsto in tale disciplina

- le segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza dell'identità personale del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.
- le comunicazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il segnalante avvengono, nel rispetto della protezione e dell'anonimato di quest'ultimo.

A tale disciplina è stato allegato un modello per ricevere le segnalazioni utili.

La denuncia è sottratta all'accesso ex art. 22 ss. della L. 241/90 e ss.mm.ii.

La Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 4 del 13.01.2020, nella lettera h) della parte

dispositiva, individua tra le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza “Confermare le idonee forme di tutela dei soggetti che segnalano illeciti, al fine di incentivare sia i dipendenti, sia la collettività ad effettuare le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dal regolamento approvato con delibera C.P. n. 15 del 2/5/2017”.

#### 2.6.10.1 Normativa di riferimento

- art.1, comma 51 Legge 190/2012.
- art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, come modificato non la Legge 179/2017.
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- PNA 2023.
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti o di regolarità per la tutela del dipendente che segnala casi di illegittimità adottato con deliberazione del C. P. n. 15 del 02.05.2017.

#### 2.6.10.2 Azioni da intraprendere

Gestione delle segnalazioni.

Attivazione di un canale interno di segnalazione.

#### 2.6.10.3 Indicatori di monitoraggio

- n.0 segnalazioni ricevute/n.0 segnalazioni gestite correttamente

#### 2.6.10.4 Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### 2.6.10.5 Termine del controllo

Decorrenza immediata.

### 2.6.11 Misura n. 11- Formazione del personale

La legge n. 190/2012, all’art. 1 comma 10 lett. c), prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individui il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Pertanto, si stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Dirigente competente in materia di personale, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T.

Nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la formazione è individuata quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano posto, quest’ultimo, al centro dei processi di innovazione, a seguito di ciò, lo scorso 23 marzo, il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato una nuova Direttiva in materia di formazione dei dipendenti pubblici considerandola una leva essenziale per il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano delle PA.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **Formazione base:** destinata a tutto il personale dell’Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell’etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare, da garantire mediante appositi seminari destinati a tutto il

personale.

- **Formazione specifica:** destinata ai Dirigenti e ai dipendenti che operano nelle aree con processi classificati, dal presente Piano, a rischio.

In particolare per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione riguardanti le aree a rischio, saranno assicurate iniziative specialistiche sulle tematiche del piano triennale della prevenzione della corruzione e sulla nuova definizione di reati contro la pubblica amministrazione. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi o seminari anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Il programma verrà finanziato con le risorse stanziare ogni anno nel bilancio di previsione e destinate alle finalità di cui alla presente misura, garantendo l'informazione alle organizzazioni sindacali e alle RSU.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non sono soggetti ad alcun limite di contenimento della spesa.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Dirigenti cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

#### 2.6.11.1 Normativa di riferimento:

- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012.
- art. 7-bis del D.lgs. 165/2001.
- D.P.R. 70/2013.
- PNA 2019.
- PNA 2022.

#### 2.6.11.2 Azioni da intraprendere

Aggiornamento del Piano triennale di formazione del personale 2023-2025, approvato con Deliberazione dell'Amministrazione straordinaria n.50 del 29.03.2023. Inserimento nel piano annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà a predisporre, con il supporto del Dirigente dell'Area competente in materia di personale, il programma di formazione annuale rivolto:

- a tutti i dipendenti, sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare;
- ai Dirigenti e ai dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i processi afferenti alle aree a rischio.

#### 2.6.11.3 Soggetti responsabili

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Dirigente dell'Area competente in materia di personale per adempimenti relativi al piano della formazione.

#### 2.6.11.4 Termine

Decorrenza immediata.

#### 2.6.12 Misura n. 12- Patti d'Integrità negli affidamenti

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)."

Con deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016 è stato approvato lo schema del "Patto di integrità", da inserire obbligatoriamente negli avvisi, bandi, lettere di invito, capitolati e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente e dalle modalità utilizzate. Lo schema utilizzato è stato inviato a tutti i Dirigenti per l'inserimento negli atti relativi all'affidamento di contratti per lavori, servizi e forniture e pubblicato su Amministrazione Trasparente.

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

#### 2.6.12..1 Normativa di riferimento

- articolo 1, comma 17 della legge 190/2012.
- PNA 2019;
- PNA 2022;
- Delibera ANAC n. 494/2019
- Deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016 approvazione schema del "Patto di integrità"

#### 2.6.12..2 Azioni da intraprendere

- Sottoscrizione, da parte dei Dirigenti autorizzati alla stipula di contratti in nome e per conto dell'Ente nella fase della stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste; del patto di integrità approvato dall'Ente con deliberazione della G.P. n. 38 del 17/10/2016
- Inserimento nel patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si dichiara preventivamente la sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e si assume l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

### 2.6.12.3 Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura che verrà stabilita dal Segretario Provinciale, al fine di verificare:

- l'inserimento del patto d'integrità tra la documentazione posta a base di gara;
- l'indicazione negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- l'allegazione del patto d'integrità sottoscritto dalle parti, ai contratti stipulati in forma di scrittura privata.

### 2.6.12.4 Indicatori di Monitoraggio

- n. atti controllati 4/ n.0 atti che non rispettano le misure previste nel PTPCT.

### 2.6.12.5 Soggetti responsabili

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Tutti i Dirigenti

### 2.6.12.6 Termine del controllo

Semestrale.

## 2.6.13 Misura n. 13- Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto delle esigenze degli stakeholders.

A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024/2026 verrà redatta mediante l'aggiornamento del Piano relativo al triennio 2023/2025, tenendo conto, oltre alle esigenze di adeguamento derivanti dal contesto interno ed esterno, degli indirizzi forniti dall'ANAC. A tal fine è stato pubblicato nel sito istituzionale un avviso, che invitava alla consultazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 e forniva un indirizzo per inviare osservazioni, suggerimenti e contributi in vista della elaborazione del testo definitivo per il 2024. Non è stata ricevuta nessuna comunicazione in merito.

### 2.6.13.1 Normativa di riferimento

- Indirizzi Anac
- PNA 2019.
- PNA 2022.
- PNA 2023.

### 2.6.13.2 Azioni da intraprendere

- Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, sulla home page del sito web.



### 2.6.13.3 Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.

### 2.6.13.4 Termine

- per la diffusione all'esterno dei contenuti del piano: entro 30 giorni dalla approvazione;
- per l'attuazione delle altre misure: decorrenza immediata

### 2.6.14 Misura n. 14- Monitoraggio tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. Con deliberazione della G.P. n.9 del 31/03/2017° è stato adottato il Regolamento per la disciplina del Procedimento Amministrativo con il quale la Provincia del Sud Sardegna dà applicazione al disposto dell'art. 2 comma 9 bis e successivi della legge 241/1990. Con deliberazione di G.P. n.28 del 11/12/2013 si stabilisce che nel caso in cui il Dirigente o il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Provinciale, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario con lo stesso atto sono disciplinate le modalità dell'intervento sostitutivo prevedendo in particolare che:

- Le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9, delle Legge 241/1990 devono essere indirizzate al Segretario Provinciale ed inoltrate in forma cartacea ovvero a mezzo PEC, agli indirizzi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Il Segretario Provinciale, previa verifica della regolarità dell'istanza, procede direttamente oppure, se del caso, inoltra la stessa al responsabile cui si contesta l'inerzia, assegnando un termine, non superiore a tre giorni per la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati; con la medesima relazione il Dirigente evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;
- In caso di procedimenti richiedenti competenze e conoscenze specialistiche non sostituibili con apporti istruttori, il Segretario Provinciale può nominare ex novo un responsabile del procedimento che curi l'istruttoria dell'istanza e può delegare l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento ad altro Dirigente d'Area, senza maggiori oneri per l'Ente;
- I Dirigenti e i Responsabili di procedimento di competenza dovranno indicare in ogni comunicazione relativa ai procedimenti stessi e in particolare in quelle relative a procedimenti avviati su istanza di parte, il nominativo del soggetto legittimato ad esercitare il potere sostitutivo;

#### 2.6.14.1 Normativa di riferimento

- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;
- PNA 2019.
- PNA 2022
- PNA 2023
- Regolamento per la disciplina del Procedimento Amministrativo della Provincia del Sud Sardegna approvato con deliberazione di C.P. n. 9 del 31/03/2017.

#### 2.6.14.2 Azioni da intraprendere

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

L'elenco dei procedimenti amministrativi e dei termini di conclusione, ai quali ciascun responsabile ha l'obbligo di attenersi è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella sottosezione "Attività" e Procedimenti - Tipologie di procedimento".

Ciascun Dirigente per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti.

Il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce un'anomalia, laddove non sia anche fonte di ulteriori responsabilità amministrative, civili o penali, nei casi previsti dalla Legge.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Dirigente in modo da riconoscere i motivi che l'hanno determinata e intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Dirigente dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Dirigente interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

#### 2.6.14.3 Monitoraggio

I Dirigenti nell'ambito del questionario previsto dal presente Piano, attesteranno il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

#### 2.6.14.4 Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Tutti i Dirigenti.

#### 2.6.14.5 Termine del controllo

Il report finale sul rispetto dei tempi procedurali coincide annualmente con la fase di valutazione finale della performance dei Dirigenti.

### 2.6.15 Misura n. 15- Mappatura dei processi

La legge n. 190/2012 e il PNA 2019 prevedono tra le attività da svolgere per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione

Le aree di rischio previste dal piano 2024 per il quale è stata realizzata la mappatura dei processi della

Provincia sono le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale, processi mappati: n. 5
- Affidamento di lavori, servizi e forniture, processi mappati: n. 25
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, processi mappati: n. 18
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, processi mappati: n. 5
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, processi mappati: n.47
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, processi mappati: n. 1
- Incarichi e nomine, processi mappati: n. 2
- Affari legali e contenzioso processi mappati: n. 1
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente, processi mappati: n. 35
- Sanzioni ambientali, processi mappati: n. 1
- Autorizzazioni e controllo in materia di trasporto privato, processi mappati: n. 4
- Gestione delle strade provinciali, processi mappati: n. 2
- Gestione dell'edilizia scolastica, processi mappati: n.1
- Procedimenti di attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, processi mappati: n. 1

#### 2.6.15..1 *Analisi e gestione del rischio*

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013, gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016) e infine Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'Autorità ha deciso di concentrare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori; PNA 2023;
- l'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente Piano

- ***Valutazione del rischio***

Il PNA 2019 prevede una valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.
- Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
- Scala di misurazione:
  - Alto
  - Medio
  - Basso

Per il presente Piano l'approccio valutativo per la stima dell'esposizione al rischio utilizzato è di tipo qualitativo. Per ogni processo sono stati individuati 8 indicatori del livello di esposizione al rischio (fattori abilitanti) ritenuti più significativi, alla luce degli eventi rischiosi già identificati nel registro dei rischi, per la Provincia del Sud Sardegna;

Il giudizio sintetico è ottenuto sulla base del rapporto tra le modalità di comportamento ed i dei fattori abilitanti, nello specifico maggiore è il numero di modalità di comportamento associate ad ognuno dei fattori abilitanti e maggiore è il livello di esposizione al rischio sulla base del seguente schema:

- da 1 a 3 = basso
- da 4 a 7 = medio
- 8 o più = alto

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente Piano

- ***Gestione del rischio***

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

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

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

- ***Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi***

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del

livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

#### 2.6.15..1 Normativa di riferimento

- Legge n. 190/2012;
- PNA 2020.
- PNA 2022
- PNA 2023

#### 2.6.15..2 Azioni da intraprendere

In conformità al PNA 2019 e 2022, e in aggiornamento al PTPCT 2023/2025 sono individuate le seguenti attività:

- identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione;
- aggregazione dell'elenco dei processi nelle cosiddette "aree di rischio";
- descrizione analitica dei processi;
- rappresentazione degli elementi descrittivi del processo;
- identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- formalizzazione del rischio che avverrà tramite la predisposizione di un registro dei rischi;
- analisi dei fattori abilitanti, è essenziale al fine di comprendere i fattori degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività attraverso un approccio di tipo qualitativo come suggerito nel PNA 2019;
- misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico;
- ponderazione del rischio al fine di stabilire sia le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio che l'individuazione delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera;
- trattamento del rischio, fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.;
- programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

#### 2.6.15..3 Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

#### 2.6.15..4 Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- Tutti i Dirigenti;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

#### 2.6.15.5 Termine

Decorrenza immediata.

#### 2.6.16 Misura n. 16- Processi inerenti agli interventi finanziati con PNRR

Allo scopo di prevenire la corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano, creando sinergia tra anticorruzione, trasparenza, e controlli sia interni che esterni, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed Appalti Pubblici" che, allo stato attuale, sono quelle di cui all'elenco del PTPC stesso.

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre misure di prevenzione generali. Si rende, pertanto, necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti ai processi di gestione dei fondi del PNRR.

A tal fine, con determinazione SG n.6 del 06.04.2022, è stato istituito l'ufficio coordinamento intersettoriale PNRR, incardinato nel servizio Sviluppo Organizzativo e Nucleo di Valutazione. Successivamente, con delibera n. 26 del 08.03.2023 si è costituita formalmente la Cabina di regia PNRR, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi.

Inoltre, in linea, peraltro, con quanto richiesto dalle norme europee, le quali prevedono l'attuazione di una stretta sinergia tra le Amministrazioni, in ottemperanza alla delibera dell'Amministratore Straordinario n.37 del 15.03.2023, è in corso di sottoscrizione il protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle risorse del PNRR. La modalità di collaborazione sarà basata sulla condivisione di un importante patrimonio informativo, costituito da dati e informazioni sui progetti ammessi a finanziamento, sulle imprese interessate quali contraenti generali, appaltatori e subappaltatori, su ogni soggetto comunque ricompreso nella progettazione ed esecuzione dell'opera, sugli importi di aggiudicazione e tempistiche di realizzazione. Gli esiti degli accertamenti della Guardia di Finanza saranno segnalati alla Provincia per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Si indicano di seguito, in sintesi, le principali linee di azione recepite nel presente piano, fatta salva l'adozione di ulteriori appositi provvedimenti organizzativi, tenuto conto della evoluzione delle direttive operative emanate in materia dalle Amministrazioni statali competenti ed in attuazione delle indicazioni contenute nel nuovo PNA.

- ***Prevenzione e gestione del conflitto di interessi***

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 221, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto

dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Il nuovo PNA 2022 e il suo aggiornamento, nella Parte Speciale “Il PNRR e i contratti pubblici”, dedica un ulteriore focus sul tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

In questa sede, dunque, in relazione alle eventuali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici inerenti agli interventi PNRR appare opportuno porre l'accento su di una misura specifica, da adottare quale misura ex ante di prevenzione e contrasto del conflitto di interessi, ovvero la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei soggetti interessati da rendere rispetto ad ogni singola procedura di gara. La principale misura per la gestione della fattispecie del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione, nonché dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

In primis, chiaramente, occorre tenere in considerazione la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

Senonché, l'importanza di assicurare l'assenza di conflitti di interessi nel settore della stipulazione di contratti pubblici inerenti agli interventi PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, comporta, la necessità che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento costante della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi, nonché di aggiornarla tempestivamente, garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito.

La stazione appaltante, pertanto, acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Il RUP rilascia la dichiarazione in oggetto al proprio superiore gerarchico.

La dichiarazione iniziale deve avere per oggetto i rapporti conosciuti e dovrà essere aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. È opportuno, altresì, che le informazioni da richiedere per la compilazione della DSAN siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo di talché necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT potrebbe valutare l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara;

- ***Competenze del RPCT***

Il RPCT, per quanto concerne la gestione della fattispecie del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza.

In particolare:

- il RPCT è tenuto verificare nell'ambito dei controlli amministrativi che siano state acquisite le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara allo scopo di verificare che le dichiarazioni siano state correttamente acquisite dalla stazione appaltante. I controlli possono essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara o in caso di segnalazione da parte di terzi. Inoltre tali controlli devono essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
- il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni.

- ***Controllo successivo di regolarità amministrativa***

Ai sensi dell'art. 9, comma 3, del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.". Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 recita "Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti."

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), si ritiene necessario attivare anche un focus su tali interventi mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento sui controlli interni.

#### 2.6.16..1 Azioni da intraprendere

Effettuare i controlli successivi (100%) sugli atti inerenti alle procedure PNRR, da individuare nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;

#### 2.6.16..2 Normativa di riferimento

- Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, num. 2021/241 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato Generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il



principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “do no significant harm”) e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”;

- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 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»;
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120;
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante: “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, 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);
- DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell’articolo 44, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza);
- Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose);
- Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea \_legge europea 2019\_2020);
- Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione).

#### 2.6.16.3 Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti, nella misura del 100% come stabilito dal Segretario Provinciale.

#### 2.6.16.4 Indicatori di monitoraggio

controllati il 100% degli atti previsti.

#### 2.6.16.5 Soggetti responsabili

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Tutti i Dirigenti
- Funzionari RUP

## 2.6.16.6 Termine del controllo

Semestrale

## 2.7 MISURE SETTORIALI

Le misure settoriali si applicano in modo differente a seconda delle singole Aree e Servizi, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione sopra enunciate e come risultanti dall'Allegato 3 facente parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### 2.7.1 Individuazione dei rischi

Le misure unitarie e settoriali sono finalizzate a prevenire principalmente i seguenti rischi:

- Difetti di trasparenza degli avvisi per la selezione di acquisizione o progressione;
- Applicazione di criteri di selezione differenti a parità di condizioni;
- Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- Esercizio arbitrario della discrezionalità nella valutazione dei candidati;
- Mancata verifica dei requisiti;
- Impropria applicazione di sanzioni disciplinari o attuazione di forme di discriminazione nei confronti del personale poste in essere dal dirigente per motivi personali o in assenza di adeguata motivazione;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'integrità nella gestione dei procedimenti disciplinari;
- Preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio
- Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori;
- Definizione dei requisiti tecnici- economici di accesso alla gara al fine di favorire specifiche ditte;
- Mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di beni e servizi acquisibili aderendo a convenzioni CONSIP;
- discrezionalità della valutazione e sviamento dell'interesse pubblico;
- Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- Mancata comparazione delle offerte;
- Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una ditta o un'impresa;
- Eccessiva discrezionalità nella modalità di effettuazione dei sopralluoghi;
- Mancanza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge;
- alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare determinati soggetti;
- Mancanza di supporto di procedimento informatico
- Non rispetto dell'ordine cronologico;
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- uso di falsa documenta-zione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione;
- mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
- eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze;

- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi e/o agevolazioni
- Mancato controllo sull'utilizzo del beneficio economico per finalità diverse da quelle per le quali si è disposta l'assegnazione
- Negligenza nell' accertamento e riscossione nelle entrate provinciali
- Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa pubblica;
- Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati;
- Omessa approvazione dei ruoli di imposta
- Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali;
- Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;
- Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare soggetti determinati;
- improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- appropriazione di denaro, beni o altri valori;
- concessione utilizzo beni di proprietà dell'Ente a titolo gratuito o a canone di locazione puramente simbolica per favorire determinati soggetti;
- utilizzo fraudolento dei mezzi dell'Ente
- Alterazione intenzionale dell'individuazione del potenziale destinatario dei controlli;
- Mancata attivazione dell'attività ispettiva
- Assenza di imparzialità e disparità di trattamenti;
- Mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e sopralluoghi;
- Violazione divieto affidamento incarichi da parte del P.A. ad ex dipendenti (Pantouflage);
- Mancato accertamento di situazioni di incompatibilità, contiguità e conflitto di interesse del destinatario dell'incarico e/o nomina.;
- Collusione tra i componenti della commissione e i candidati particolari al fine di agevolare il conferimento dell'incarico o della nomina a loro favore;
- mancata costituzione in giudizio per evitare di ledere interessi particolari di altri soggetti pubblici o privati;
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;
- mancato rispetto dei tempi di rilascio;
- uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
- interpretazione indebita della norma di settore;
- Alterazione intenzionale delle risultanze dell'accertamento

In particolare i fattori di rischio sono indicati nell'Allegato 3 al Piano

### **2.7.2 Monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, continua ad essere effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun dirigente al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il formato del questionario e il metodo del monitoraggio sono stati introdotti con la Determinazione del Segretario Generale e RPC n. 3 del 21/07/2017 e aggiornati con determinazione n. 15 del 11/07/2023.

Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai Dirigenti.

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

I singoli Dirigenti sono tenuti a trasmettere con cadenza periodica (entro la fine del mese di novembre) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato.

I Dirigenti devono altresì provvedere a impostare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al RPC in merito alle stesse misure.

Di tali rilevazioni il RPC tiene conto anche nella adozione del proprio rapporto annuale.

### **2.7.3 Il Responsabile Anticorruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge, dal P.N.A., dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e aggiornamenti.

Rimangono ferme le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione attribuite dalla legge:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- predispone e cura la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile 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.

Il Responsabile 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.

#### **2.7.4 I Dirigenti**

I Dirigenti 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 al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione di conflitto.

Provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi concorrendo alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;

Provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere disponibili nel sito web istituzionale.

Informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Monitorano, anche con controlli 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.

I Dirigenti adottano le seguenti misure:

- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi da parte dell'utenza;
- attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPCT, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi trasmettono con cadenza periodica, entro il mese di novembre di ogni anno, al RPCT un questionario strutturato contenente quesiti sullo stato di attuazione delle misure unitarie e settoriali sulla base delle indicazioni del RPCT.

### **2.7.5 Il personale**

I dipendenti sono obbligati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche.

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 al dirigente e al RPCT ogni situazione di conflitto.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei vincoli all'effettuazione dei controlli nella misura prevista.

### **2.7.6 Il nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile Anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel PEG/ programma degli obiettivi.

Dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

### **2.7.7 I referenti**

Per ogni singola Area dell'Ente il Dirigente è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività e ha il compito di:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere 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 la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- dar corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **2.8 INTEGRAZIONE DEL PTPCT CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, necessario, come ricordato dall'ANAC, che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, quale il Piano delle Performance, il DUP e con il sistema dei controlli interni.

L'integrazione con i controlli interni, con particolare riferimento ai controlli successivi di regolarità amministrativa, è disciplinata dal Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni della Provincia del Sud Sardegna e aggiornato con delibera C.P. n. 23 del 21.06.2023. Qualora il RPCT lo ritenga opportuno può decidere di intensificare ulteriormente i controlli di regolarità amministrativa sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati in misura definita dal RPCT, per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. L'RPCT dell'ente ha ritenuto opportuno intensificare i controlli successivi sugli atti relativi al PNRR in misura pari al 100%.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel presente nel Piano saranno assunti nel PIAO, nella sezione 2 al piano della performance. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

### **2.8.1 Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti**

Il Responsabile delle comunicazioni all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è nominato dal Dirigente dell'Area Appalti e Contratti.

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la stazione appaltante presente nella Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla stazione appaltante e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Il RASA della Provincia del Sud Sardegna è stato nominato con Determinazione dirigenziale n. 22/AC del 12.09.2017 nella persona dell'Ing. Stefania Cau, dipendente dell'Ente assegnato all'Area Appalti, Contratti, Welfare e Cultura.

### **2.8.2 Le società e gli organismi partecipati**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Presidente ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate, se attivata.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Anche in ossequio ai principi espressi nella Delibera ANAC 859 del 25 settembre 2019 sulla configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni, l'Ente proseguirà nell'attività di verifica e del rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e di impulso dell'applicazione della normativa da parte delle società partecipate.

## **2.9 PIANO DELLE ATTIVITÀ 2024-2026**

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>

Adeguamento mappatura dei processi a più alto rischio di corruzione	Dirigenti RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul dovere di astensione	RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	RPCT	X	X	X
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	RPCT	X	X	X
Adozione del Piano di Formazione del Personale 2024-2026	Dirigente Area Risorse Umane	X	X	X
Relazione annuale del RPCT	RPCT	X	X	X
Relazione periodica (annuale) del dirigente rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano	Dirigenti	X	X	X
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	RPCT	X	X	X
Attività di impulso e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti delle proprie Società controllate o partecipate	RPCT	X	X	X
Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	X	X	X

## 2.10 MISURE PER LA TRASPARENZA

### 2.10.1 Premessa

Questa sezione del PTPC della Provincia del Sud Sardegna raggruppa le misure e gli strumenti individuati dall'Ente al fine di poter attuare gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dall'attuale normativa affinché venga assicurata la regolarità e la tempestività dei flussi di informazioni previsti dal d.lgs. n. 33/2013 all'articolo 10 e all'articolo 43 c.3

Il principio generale di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione nel tempo fino a fissare, con il D. Lgs. 150/2009 prima e con il D. Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e



dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'accesso civico”.

Il decreto legislativo 97/2016 ha innovato in maniera rilevante la disciplina originaria. Ciò non solo sotto il profilo organizzativo, attraverso la soppressione del programma per la trasparenza e l'integrità e la configurazione della trasparenza come parte del P.T.P.C., e la riunificazione delle responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo ad un unico soggetto, ma anche sotto il profilo del contenuto degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs.150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016be n. 141/2018, l'OIV verifica la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, indicati dall'ANAC ogni anno, tra quelli pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

### **2.10.2 Soggetti istituzionali attuatori**

I soggetti attuatori del programma della trasparenza sono:

- A. l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:** Avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma;
- B. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:**
  - a. A questa figura è affidato un compito di regia, di coordinamento e di monitoraggio sulle pubblicazioni; egli svolge infatti stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- C. il Nucleo di valutazione:**
  - a. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti in tema di trasparenza e quelli indicati nel Piano, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
  - b. Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati.
- D. tutti i Dirigenti dell'Ente:**
  - a. sono responsabili, per i rispettivi settori di competenza, della predisposizione, immissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, anche avvalendosi di collaboratori esterni alla propria struttura. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per pubblicazione si intende l'immissione dei dati. A tal fine attraverso le risorse assegnate alla propria

struttura, garantiscono il tempestivo e regolare inserimento delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### **2.10.3 Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT**

I Dirigenti individuano per ciascuna Area di propria competenza dei referenti per la trasparenza, competenti a:

- agevolare la trasmissione tempestiva da parte degli uffici dei dati, documenti, banche dati e informazioni necessari per la pubblicazione nel sito istituzionale, nelle sezioni e sottosezioni assegnate;
- segnalare al Dirigente di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza;
- partecipare alle riunioni indette dal responsabile per la trasparenza o dal suo referente.

I Dirigenti, individuati i referenti, vigilano sul loro operato e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi sulla trasparenza.

La rete dei referenti, composta da un rappresentante di ciascuna area dell'ente, appositamente individuati dai rispettivi Dirigenti per lo svolgimento degli adempimenti previsti, per l'aggiornamento dei dati da pubblicare e per il relativo monitoraggio, pur dipendendo funzionalmente e gerarchicamente dai rispettivi dirigenti dei settori di appartenenza, sono coordinati, per le attività in tema di trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

### **2.10.4 Processi di attuazione della trasparenza**

La Provincia del Sud Sardegna assolve agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni e dei dati previsti dalle norme che disciplinano la materia.

La responsabilità della redazione dei contenuti della Sezione e le modalità di pubblicazione dei dati sono disciplinate nell'allegato 2 al presente documento; quest'ultimo è un documento dal quale si può evincere quali sono i soggetti responsabili dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione, al fine di promuovere sempre maggiori livelli di trasparenza. In particolare, i dirigenti, in ragione degli incarichi conferiti, sono preposti al presidio di una o più sezioni/sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "[Amministrazione Trasparente](#)", e devono individuare a loro volta dei soggetti responsabili, nei rispettivi settori, aventi compiti di reperimento, elaborazione e pubblicazione delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente, fermo restando le disposizioni relative alla tutela dei dati personali.

### **2.10.5 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative.

Principale strumento attraverso cui si concretizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione né identificazione.

Il modello organizzativo concepito per assicurare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola area e dei relativi Dirigenti, i quali, con il supporto dei dipendenti assegnati all'area stessa, curano direttamente l'individuazione esatta degli atti da pubblicare, l'elaborazione dei dati e delle informazioni e l'invio degli stessi ai responsabili della pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT svolge compiti di coordinamento, di controllo e di monitoraggio sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Per ogni dato, informazione e documento da pubblicare obbligatoriamente, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, è stata elaborata una procedura operativa, peraltro, già prevista nel precedente piano, che opportunamente aggiornata è riportata nella tabella di cui all'allegato 2 al presente piano costituente parte integrante e sostanziale del medesimo.

Nell'allegato 2 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. La tabella risponde al criterio dell'esposizione sintetica dei dati, comprensibilità e semplicità di consultazione degli stessi, chiarezza e immediata fruibilità delle informazioni contenute, conformità ai documenti originali e riutilizzabilità. La tabella, inoltre, rende in modo chiaro e immediato i termini e la frequenza dell'aggiornamento. Vengono indicati i soggetti responsabili rispettivamente della raccolta/verifica del dato e della sua pubblicazione.

Le pubblicazioni, nella Sezione Amministrazione Trasparente, vengono eseguite secondo la seguente procedura:

- il responsabile della trasmissione del dato produce il documento oggetto di pubblicazione e lo trasmette tempestivamente, secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2, in formato aperto al responsabile della pubblicazione, indicando in maniera dettagliata la sotto sezione nella quale il dato deve essere pubblicato;
- il responsabile della pubblicazione provvede, di norma in ordine cronologico, alla pubblicazione entro 3 giorni dalla data di invio, salvo diversa segnalazione da parte del responsabile del dato.

Come noto, il D. Lgs. 33/2013 ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "**Amministrazione trasparente**" del sito istituzionale; queste ultime devono essere denominate esattamente come indicato dalla [Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016](#) e successive.

La tabella di cui all'allegato 2 al presente piano, è stata modificata secondo le ultime disposizioni in materia di trasparenza ([Delibera Anac 601 del 19.12.2023](#) e [Delibera Anac 605 del 19.12.2023](#) aggiornamento PNA 2023) e risulta attualmente composta da undici colonne, che contengono i dati seguenti:

- **Colonna A:** denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- **Colonna B:** denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- **Colonna C:** disposizioni normative, che impongono la pubblicazione
- **Colonna D:** denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- **Colonna E:** contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- **Colonna F:** periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.
- **Colonna G:** Dirigente responsabile per la trasmissione dei dati, documenti e informazioni;
- **Colonna H:** Ufficio preposto all'elaborazione e trasmissione in pubblicazione dei dati, documenti e informazioni;
- **Colonna I:** Dirigente area responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;
- **Colonna J:** Termini per la pubblicazione
- **Colonna K:** Tempistica del Monitoraggio

### **All'attuazione della trasparenza concorre tutta la struttura organizzativa dell'Ente.**

Nella home page del Sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata "[Amministrazione Trasparente](#)" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.lgs. n. 33/2013

come modificato dal D.lgs. 97/2016 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sottosezioni riproduce quanto determinato nell'allegato del medesimo decreto e aggiornate secondo quanto previsto dall'[Allegato 1 della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#), come modificata e integrata con [Delibera n. 601 del 19/12/2023](#).

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Poiché le pubblicazioni, in base all'art. 8 del D.lgs. 33/2013, devono essere effettuate tempestivamente, ciascun Dirigente, per il tramite degli uffici che si sono occupati del procedimento, è tenuto a provvedere, immediatamente dopo il perfezionamento dell'atto o la definizione dei dati a chiusura dell'intero procedimento o di una fase del procedimento o del subprocedimento, alla richiesta di pubblicazione. In ogni caso la pubblicazione per definirsi tempestiva deve essere effettuata non oltre trenta giorni dal verificarsi delle condizioni.

La responsabilità del rispetto dei termini e dei tempi di pubblicazione è in capo al Dirigente che provvederà a sensibilizzare i dipendenti incardinati nella propria area di competenza.

Al fine di verificare il rispetto dei termini di pubblicazione, ogni atto o dato pubblicato deve riportare la data di pubblicazione, dalla quale fare decorrere i termini stessi.

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

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, la Provincia, nella persona del Responsabile del dato, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013). Ciascun Dirigente, per il tramite degli uffici, ha l'obbligo di oscurare, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione, e risponde personalmente di ogni eventuale violazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

#### **2.10.6 Accesso civico e accesso civico generalizzato**

**L'Accesso civico** consente a chiunque, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato, di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei propri siti istituzionali, **nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati**

Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova tipologia di accesso civico, **l'accesso generalizzato**, che consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

L'Amministrazione Provinciale, con Deliberazione n. 25 del 22/03/2017, ha approvato un apposito [Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Provincia](#)", prevedendo adeguate misure organizzative al fine di garantire l'effettivo esercizio di tale diritto, e ha provveduto ad inserire tutte le informazioni necessarie

nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di primo livello “Altri Contenuti - [Accesso Civico](#)” articolandola in modo tale da fornire informazioni esaustive su:

- criteri di formulazione dell’istanza
- destinatario dell’istanza
- modalità di svolgimento del procedimento
- [modulistica](#)

Nella stessa sottosezione è possibile consultare i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenenti gli elenchi degli accessi presentati, completi di protocollo e data dell’istanza, richiedente, oggetto della richiesta, motivazione, eventuali controinteressati ed esito della richiesta.

Il registro degli accessi viene aggiornato semestralmente come indicato nell’allegato 1 delle linee guida ANAC - [Delibera n. 1309/2016](#). L’alimentazione e la pubblicazione del registro sono a cura dell’Ufficio Trasparenza e Anticorruzione che si avvale del materiale inviato dalle aree/servizi che ricevono le richieste. Tale adempimento necessita di attenzione, precisione e tempestività da parte delle aree/servizi, che sono tenute a compilare una tabella all’uopo predisposta, avendo cura di inserire tutti i dati richiesti in ciascuna colonna e di utilizzare, per ogni tipologia di accesso, l’apposito foglio (Accesso Civico, Accesso documentale, accesso generalizzato) contenuto nella tabella citata.

Dal mese di gennaio 2023 la richiesta di Accesso Civico può essere presentata anche attraverso lo [sportello telematico](#) dell’Ente. Questa funzionalità permette la compilazione della richiesta che viene trasmessa automaticamente al sistema di protocollo informatico della Provincia nel pieno rispetto della normativa.

## **2.11 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI E DEI DATI**

### **2.11.1 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici**

Gli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevedono la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella apposita sotto sezione di primo livello, degli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici.

Nelle determinazioni di impegno e liquidazione deve essere riportata l’indicazione relativa all’assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le formule in uso o secondo le formule che verranno definite dal Segretario Provinciale o dai Dirigenti.

Restano confermate le indicazioni fornite, in ordine alle modalità e ai tempi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di importo superiore a € 1.000,00 che, si ribadisce, costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti e pertanto deve aver luogo immediatamente dopo l’acquisizione dell’esecutività e prima della liquidazione.

Si evidenzia che:

- per i predetti atti di concessione l’obbligo di pubblicazione sussiste tutte le volte che l’importo dei contributi concessi al medesimo soggetto, nel corso dello stesso anno solare, superi il tetto di € 1.000,00; in tal caso dovranno essere pubblicati i relativi atti.
- tenuto conto di quanto previsto dall’ art. 26 del D.lgs. 33/2013, sono soggetti agli obblighi di pubblicazione anche gli atti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere a privati; il comma 4 del suddetto articolo stabilisce che non sono ostensibili e pertanto esclusi dagli obblighi di pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, quando da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.
- devono essere comunque pubblicati anche gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di importo superiore a € 1.000,00; in questo caso la pubblicazione non costituisce

condizione legale di efficacia dei provvedimenti.

- Particolare attenzione si pone sul trattamento dei dati affinché venga rispettata la normativa sulla privacy.

### 2.11.2 Pubblicità legale degli appalti e modifica della sottosezione Bandi di gara e contratti

Dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici ([D.lgs. n. 36/2023](#)), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

Nel rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC

- n. 261 del 20/06/2023
- n. 263 del 20/06/2023
- n. 264 del 30/06/2023
- n. 582 del 13/12/2023
- n. 601 del 19/12/2023

l'alberatura della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente è conforme al nuovo regime normativo e include sia il link alla BDNCP che gli atti e i documenti esclusi dall'invio alla Banca dati nazionale. La struttura della sottosezione di 1° livello [Bandi di Gara e Contratti](#) in Amministrazione Trasparente è stata così modificata:

- **Sottosezione di 2° livello:**
  - collegamento ipertestuale alla [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#) presso l'ANAC, alla quale la Provincia del Sud Sardegna trasmette tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
  - l'elenco delle soluzioni tecnologiche di cui al c. 1 dell'art 30 D Lgs 36/2023, utilizzate ai fini della propria attività
  - Piattaforma di gestione delle gare telematiche
  - Portale Acquisti in rete PA

Tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati senza invio alla BDNCP presso l'ANAC, come previsto nell'[Allegato 1](#) della [Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#), come modificata e integrata con [Delibera n. 601 del 19/12/2023](#) trovano collocazione nella sottosezione di secondo livello:

- **FASE DELLA PUBBLICAZIONE**
  - **Dibattito pubblico**
    - Relazione sul progetto dell'opera
    - Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito
    - Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile
  - **Documenti di gara**
    - Delibera a contrarre
    - Bando/avviso di gara/lettera di invito
    - Disciplinare di gara
    - Capitolato speciale

- Condizioni contrattuali proposte
- **FASE DELL'AFFIDAMENTO:**
  - **Trasparenza dei contratti pubblici**
    - Composizione delle Commissioni giudicatrici e Curriculum Vitae dei componenti
  - **Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati**
    - Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
  - **Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali**
    - Deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale
    - Relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione
    - Deliberazione di affidamento del servizio a società in house per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale
    - Contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto
    - Relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale
- **FASE ESECUTIVA**
  - **Collegio consultivo tecnico**
    - Composizione del Collegio Consultivo Tecnico (Nominativi dei componenti)
    - Curriculum Vitae dei componenti
  - **Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e PNC e nei contratti riservati**
    - Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
    - Certificazione L.68/99 art. 17: Diritto al lavoro dei disabili. Certificazione e relazione che attesti l'ottemperanza agli obblighi di assunzione alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
- **SPONSORIZZAZIONI**
  - **Affidamento di Contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi e forniture per importi superiori a 40.000 euro**

- **PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE**
  - **Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento**
    - verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;
    - perizia giustificativa;
    - elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;
    - verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;
    - contratto, ove stipulato
  
- **FINANZA DI PROGETTO**
  - **Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi**

Le novità introdotte dal PNA 2023 e l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, nonché la digitalizzazione degli appalti pubblici, hanno richiesto, come già detto, una trasformazione sostanziale dell'alberatura in Amministrazione Trasparente, tuttavia, stante l'obbligo di tenere i dati in pubblicazione per 5 anni, si è reso necessario suddividere la sezione Bandi di gara e contratti in due percorsi distinti, al fine di ottimizzare la ricerca:

- Pubblicazioni sino al 31.12.2023
- Pubblicazioni dal 01.01.2024

**Per i dettagli si rimanda all'allegato 2 dove sono riportati gli obblighi di pubblicazione attualmente in vigore**

### **2.11.3 Qualità dei dati pubblicati**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e, in particolare, presentino i criteri di qualità relativi a Completezza, Aggiornamento e Formato di tipo aperto.

### **2.11.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4 D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016). I regolamenti restano pubblicati nell'apposita sezione nel testo vigente, aggiornati tempestivamente a cura dell'Area competente alla produzione dell'atto.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.



### **2.11.5 Aggiornamento dei dati**

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

Al fine di garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ciascun Dirigente dovrà aver cura di indicare all'interno del documento inviato per la pubblicazione la data di ultimo aggiornamento del documento trasmesso.

## **2.12 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e quanto previsto nel presente piano e in particolare nel suddetto allegato 2. Da tale monitoraggio scaturisce un report semestrale attraverso il quale l'RPCT può verificare lo stato dell'arte delle informazioni e documenti pubblicati, intervenendo se necessario, e rendendone edotto l'OIV aggiornandolo anche in ordine ad eventuali problematiche riguardanti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

I Dirigenti assicurano, attraverso la rilevazione di quanto pubblicato nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" e la compilazione di una scheda annuale, il report degli adempimenti agli obblighi di trasparenza come previsti nel presente piano, trasmettendola entro il 30 novembre dell'anno di riferimento.

### **2.12.1 Responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa è tenuto a segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

## **2.13 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Il 25 maggio 2018, è stato emanato il 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 il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

A seguito dell'entrata in vigore del suindicato regolamento la Provincia del Sud Sardegna ha provveduto a prorogare, con Decreto A.S. n. 25 del 15.11.2023 il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) e a definire un indirizzo di posta elettronica per la gestione delle comunicazioni verso il DPO: [dpo@provincia.sudsardegna.it](mailto:dpo@provincia.sudsardegna.it). Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il DPO della Provincia del Sud Sardegna è il responsabile della protezione dei dati personali, designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE 2016/679, è l'Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo.

## 2.14 PIANO DELLE ATTIVITÀ 2024-2026

Attività previste	ANNI		
	2024	2025	2026
Pubblicazione di dati, informazioni, atti e documenti	x	x	x
Svolgimento delle attività di vigilanza (monitoraggio) sugli adempimenti di pubblicazione. Misure e iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano e con gli obiettivi di Performance	x	x	x
Segnalazione, se necessario, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina del/dei caso/i di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	x	x	x
Attività di impulso e vigilanza circa gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza, da parte delle proprie Società controllate o partecipate	x	x	x

### 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

---

#### 3.1 PIANO AZIONI POSITIVE (PAP)

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 si propone come un proseguo delle attività già intraprese negli anni scorsi, sottese a superare il divario di genere ma anche sociale e culturale all'interno dell'Amministrazione, coerentemente a quanto disposto dalla normativa di riferimento. Esso rappresenta uno strumento per garantire la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, ponendosi in un'ottica di continuità e miglioramento rispetto al precedente Piano. Il traguardo che si vuole raggiungere è quello di individuare le azioni positive, descrivendo gli obiettivi da perseguire e programmare le iniziative per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e/o violenza.

Per realizzarlo, l'Amministrazione, in un'ottica di continuo miglioramento del benessere organizzativo, intende coinvolgere tutti i dipendenti nella concretizzazione di un progetto ambizioso e lungimirante: quello di creare un ambiente di lavoro confortevole e partecipativo. Consapevoli dei problemi generali, conseguenti al divario di genere e sempre attenti a promuovere azioni di repressione e stigmatizzazione della violenza, anche verbale, i dipendenti e le dipendenti di questo Ente hanno sempre dimostrato grande sensibilità nei confronti di questo tema.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale Piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo le donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Direttiva 2/2019, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”;
- D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali”
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
- D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008” Attuazione della legge 4 marzo 2009, n 15 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare “*Piani di azione positive*”, tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

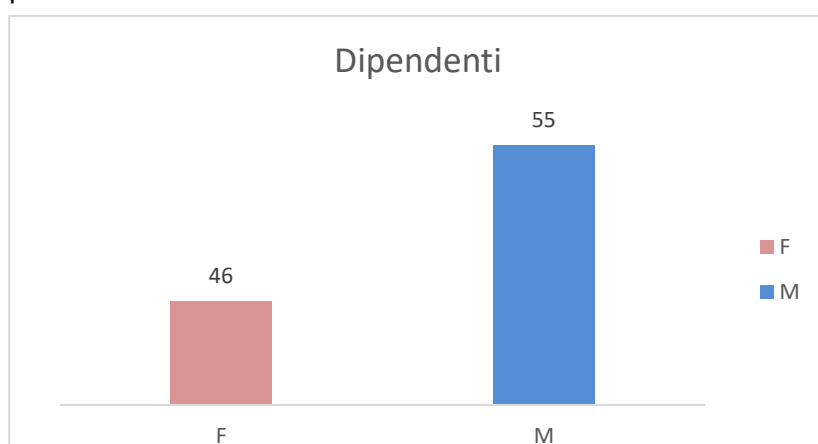
L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”, in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

### 3.1.1 Contesto interno

si rimanda alla sezione 1.2 del presente piano.

Va sottolineato che nel 2023 ci sono state n. 9 assunzioni e n. 8 progressioni verticali che però non hanno incrementato il numero totale dei dipendenti rispetto agli anni passati, stante le richieste di mobilità e pensionamenti.



### 3.1.2 Aggiornamento 2024

Il Piano delle Azioni positive è su base triennale con aggiornamento annuale. Si illustrano, nello specifico le azioni previste nel 2024 e quelle già svolte nel 2023.

<p><b>Iniziativa n. 01</b></p> <p>Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.</p> <p>Finanziamento: nessun costo</p>	<p><b>Promozione del benessere organizzativo percepito dal personale dipendente</b></p>
<p><b>Obiettivo</b></p>	<p><b>Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione</b></p>
<p><b>Attori coinvolti</b></p>	<p>Il Comitato Unico di Garanzia, RSU, RSPP, Dirigenti, Consigliera di parità e medico competente</p>
<p><b>Beneficiari</b></p>	<p>Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.</p>
<p><b>Azioni</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccolta ed analisi delle istanze inerenti il rapporto di lavoro presentate dal personale dipendente.</li> <li>2. Progettazione, somministrazione di questionari finalizzati alla rilevazione dello stress lavoro correlato e del livello di benessere organizzativo percepito.</li> <li>3. Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori, valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità. Tra le misure previste si privilegerà l'eventuale istituzione di uno sportello d'ascolto con figure specializzate (psicologo e/o sociologo)</li> </ol>
<p><b>Azioni svolte nel 2023</b></p>	<p>Nel corso del 2023 sono stati acquistati corsi da svolgere online e sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti. L'Ente ha organizzato il corso anticorruzione in presenza per consentire ai dipendenti di sedi diverse di incontrarsi di persona.</p>
<p><b>Azioni da svolgere nel 2024</b></p>	<p>Avvio analisi di fattibilità per attivazione servizio Consigliere di fiducia. Analisi di fattibilità e individuazione risorse per il miglioramento delle sedi e l'eliminazione delle barriere architettoniche.</p>
<p><b>Iniziativa n 02</b></p> <p>Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.</p> <p>Finanziamento: Risorse dell'ente</p>	<p><b>Prevenzione e contrasto alla violenza e alle discriminazioni nei luoghi di lavoro</b></p>
<p><b>Obiettivo</b></p>	<p><b>Diffondere la conoscenza, l'informazione e promuovere la sensibilità nel luogo di lavoro a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi gli organismi di vertice, i dirigenti e i responsabili di strutture, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sul tema della prevenzione delle discriminazioni.</b></p>
<p><b>Attori coinvolti</b></p>	<p>Dirigenti, Personale dipendente, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, RSPP, Medico Competente.</p>
<p><b>Beneficiari</b></p>	<p>Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.</p>
<p><b>Azioni</b></p>	<p>2.1 Attivare un gruppo di lavoro con i soggetti preposti che individuino eventi "allarme" per il monitoraggio delle situazioni correlate alle eventuali discriminazioni secondo le seguenti fasi procedurali, attraverso la raccolta, l'analisi e l'interpretazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati obiettivi, quali comportamenti negativi interni, "incidenti" e discriminazioni rispetto a qualsiasi situazione;</li> <li>• dati soggettivi, relativamente alla percezione di situazioni di discriminazione, di fattori di rischio legati all'ambiente di lavoro (inclusi i trasferimenti per e dal luogo di lavoro) e la consapevolezza sul tema.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dati di tipo strutturale per identificare nel luogo di lavoro ciò che potrebbe maggiormente influire sulla realizzazione di episodi discriminazione</li> <li>• I dati da raccogliere potranno essere inseriti all'interno dell'analisi sul benessere organizzativo o tramite uno strumento dedicato.</li> </ul> <p>2.2. Realizzazione di un report specifico condiviso con il gruppo di lavoro che sarà anche coinvolto nella restituzione di risultati a tutti i dipendenti della provincia che potranno essere parte attiva anche nella implementazione delle misure individuate e nella definizione di ulteriori azioni.</p>
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	<p>Iniziativa spontanea dei dipendenti che, in occasione della giornata internazionale contro la violenza di genere hanno allestito le sedi con simboli rappresentativi.</p> <p>Nella stessa giornata è stata pubblicato in home page il manifesto contro la violenza di genere.</p>
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	<p>Partecipazione a moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere (Syllabus). Attivazione del gruppo di lavoro, redazione di un resoconto, trasmissione ai dipendenti.</p> <p>Creazione sezione nel sito con tutte le informazioni e i contatti nazionali e regionali dei centri antiviolenza</p>
<p><b><u>Iniziativa n. 03</u></b></p> <p>Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.</p> <p>Finanziamento: nessun costo 2023/2025.</p>	<p><b>Conciliazione dei tempi di vita e lavoro</b></p>
<b>Obiettivo</b>	<p><b>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale, attraverso azioni che prendono in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.</b></p>
<b>Attori coinvolti</b>	Comitato Unico di Garanzia, RSU, Dirigenti.
<b>Beneficiari</b>	Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.
<b>Azioni</b>	<p>3.1 Promozione e monitoraggio del lavoro agile</p> <p>3.2 Reinserimento del personale in seguito a periodi di assenza</p> <p>3.3 Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, nel rispetto della normativa contrattuale nazionale, legate a particolari esigenze familiari e personali</p>
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	<p>Il 2023 ha visto la messa a regime del lavoro agile e da remoto, con l'approvazione del <a href="#">Regolamento</a>, 55 dipendenti usufruiscono del lavoro agile per due giornate a settimana. I lavoratori fragili si avvalgono dello smart working per l'intero orario lavorativo. È stata inoltre disciplinata la nuova modalità di lavoro da remoto, inteso come forma di lavoro a distanza distinta dal lavoro agile e sostitutivo del telelavoro, disapplicato e innovato con il CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.</p>
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	<p>Avviamento focus Group per l'attivazione dell'Istituto delle ferie solidali, secondo le direttive che verranno definite dall'Ufficio per la gestione delle risorse umane, sulla base del CCI.</p>
<p><b><u>Iniziativa n. 04</u></b></p> <p>Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.</p> <p>Finanziamento: nessun costo</p>	<p><b>Sensibilizzazione e socializzazione</b></p>

<b>Obiettivo</b>	<b>Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere</b>
<b>Attori coinvolti</b>	Dirigenti, Personale dipendente, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, RSPP, Medico Competente.
<b>Beneficiari</b>	Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.
<b>Azioni</b>	4.1 Questionario sul clima organizzativo 4.2 Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili 4.3 Convenzioni per il benessere del personale 4.4. Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	Nel 2023 sono stati assunti n. 9 nuovi dipendenti e sono attualmente affiancati dai colleghi "esperti". Riorganizzazione degli spazi in funzione dei nuovi inserimenti lavorativi e, con particolare attenzione, ai colleghi fragili.
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	Somministrazione del questionario di soddisfazione. Organizzazione di giornate di svago e socializzazione per il personale dipendente.
<b><u>Iniziativa n. 05</u></b>  Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.  Finanziamento: nessun costo	<b>Continuità del CUG nell'ottica del rafforzamento</b>
<b>Obiettivo</b>	<b>Promuovere la diffusione delle informazioni relative alle funzioni (propositive, consultive e di verifica) e all'attività del CUG</b>
<b>Attori coinvolti</b>	Dirigenti, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità
<b>Beneficiari</b>	Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.
<b>Azioni</b>	5.1. Garantire piena operatività al CUG 5.2. Organizzare eventi informativi e/o formativi sul ruolo e i compiti del CUG, in accordo con la sezione formazione. 5.3 Presentazione dei monitoraggi effettuati e risultati raggiunti.
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	Rinnovo del CUG. I componenti sono stati nominati dal Segretario Generale in quanto nessuno aveva presentato la propria disponibilità. Creazione gruppo CUG in teams.
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	Redazione questionario di soddisfazione e somministrazione ai colleghi
<b><u>Iniziativa n. 06</u></b>  Realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2023/2025.  Finanziamento: Risorse dell'ente	<b>Proposta all'Amministrazione Provinciale di un "Codice Etico di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia del Sud Sardegna"</b>
<b>Obiettivo</b>	<b>Diffondere una cultura organizzativa improntata sulla collaborazione, sulla leadership e sulla prevenzione e gestione dei conflitti</b>
<b>Attori coinvolti</b>	Dirigenti, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità
<b>Beneficiari</b>	Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.
<b>Azioni</b>	6.1 Promuovere corsi di formazione e aggiornamento rivolti a tutto il personale, anche dirigente, sulla cultura organizzativa, sul clima organizzativo e sulla normativa specifica in materia di antidiscriminazione, pari opportunità e leadership, introducendo appositi moduli formativi sugli istituti di conciliazione;

	6.2 Avviare processi di inserimento per i neoassunti o per il rientro del personale da lunghi periodi di assenza assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà; 6.3 Monitorare la partecipazione equilibrata per genere, categoria professionale e struttura del personale regionale ai corsi di formazione e aggiornamento per tipologia di corso (corsi a catalogo, su programma, obbligatori) e area tematica
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	Redazione bozza codice etico.
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	Approvazione codice etico e diffusione
<b>Iniziativa n. 07</b>  Realizzazione: nel corso di Tutto il triennio 2023/2025.  Finanziamento: nessun costo	<b>Miglioramento dell'informazione e comunicazione interna</b>
<b>Obiettivo</b>	L'azione è volta a garantire l'accesso alle informazioni e la trasparenza della documentazione dell'Ente in materia di pari opportunità e non solo, considerata soprattutto la presenza di diverse sedi di lavoro dislocate nel territorio provinciale.
<b>Attori coinvolti</b>	Dirigenti, Comitato Unico di Garanzia, RSU.
<b>Beneficiari</b>	Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.
<b>Azioni</b>	7.1 Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile per i dipendenti, tenuto in costante aggiornamento, della documentazione e utile materiale inerente
<b>Azioni svolte nel 2023</b>	L'Ente dispone di un servizio di cartelle condivise (suddivise per Aree, all'interno delle quali, i dipendenti di ciascuna area possono condividere file e documenti) e di un sistema di Videocall che permette di interagire in modo semplice anche tra sedi lontane. È in fase di avvio all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile per i dipendenti, tenuto in costante aggiornamento, della documentazione e utile materiale inerente.
<b>Azioni da svolgere nel 2024</b>	Coinvolgimento del personale e incentivare l'utilizzo delle soluzioni in dotazione.

## 3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 3.2.1 Premessa e quadro normativo

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, 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 già esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente.

La formazione può quindi essere definita come quel processo volto a rispondere principalmente alle necessità di:

- 1) valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione.



## 2) miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Le attività formative devono essere organizzate anche alla luce 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 le quali meritano sicuramente menzione:

- 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.
- L'art. 7, comma 4 del medesimo D.lgs. 165/2001 in base al quale:

*“1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*

*2. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.*

*3. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.*

*4. Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.*

- 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).
- 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”*

- Decreto Legislativo 36/2023 che all'art.15 comma 7 stabilisce che:

*“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'[articolo 37](#), adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture”.*

- 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.*

*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”;*

- Art. 54 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 - 16.11.2022 ai sensi del quale:

*“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”.*

In questo scenario normativo si inseriscono inoltre, le indicazioni dettate dalla direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, avente ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, la quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo.

### **3.2.2 Rilevazione/analisi del fabbisogno formativo e soggetti coinvolti**

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività didattiche e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane, occorre effettuare una attenta individuazione delle necessità formative all’interno

dell'ente. L'analisi dei fabbisogni rappresenta la prima fase del ciclo della formazione, utile ai fini del rilevamento delle competenze del singolo e, al contempo, all'adattamento delle stesse alla specificità dell'organizzazione, tenendo conto degli obiettivi strategici e operativi da perseguire. La **rilevazione dei fabbisogni** formativi è uno strumento fondamentale al fine di consentire un intervento specifico sulle competenze, in modo tale da realizzare percorsi di formazione mirati alle reali necessità dell'ente.

Alla fase del rilevamento dei fabbisogni segue, la **fase della progettazione**, nella quale vengono definiti concretamente gli interventi formativi da realizzare, in rapporto alle competenze che si intendono accrescere, le risorse disponibili e le priorità dell'Ente. Il ciclo della formazione passa quindi alla **fase successiva della gestione** dove sostanzialmente si concretizza quanto definito nella precedente, in ultima fase vi è la **valutazione**, nella quale si monitora l'efficacia degli interventi formativi espletati.

A tal riguardo la Dirigente dell'Area Amministrativa e Risorse umane, al fine di orientare una progettazione formativa adeguata e mirata al miglioramento e allo sviluppo delle competenze, ha attivato una procedura volta al rilevamento dei fabbisogni formativi del personale attraverso la compilazione di due questionari: uno avente ad oggetto la rilevazione dell'attività formativa espletata nell'anno 2023, l'altro inerente la rilevazione delle necessità formative del personale per l'anno 2024. L'elaborazione dei dati ha permesso di raccogliere elementi quantitativi utili a definire i bisogni formativi per ciascuna competenza relativa alle aree di attività e, a dare linee guida per il disegno di percorsi formativi efficaci.

## PROCESSO FORMATIVO



I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **I Dirigenti:** i quali si occupano di pianificare l'attività organizzativa.
- **Ufficio Personale:** ossia l'unità organizzativa preposta al servizio formazione; coinvolto nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale secondo le direttive dei dirigenti.
- **Dipendenti:** ossia i destinatari della formazione. I dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento sui corsi già espletati e l'indicazione degli argomenti di formazione ritenuti necessari rispetto alle conoscenze detenute e/o alle aspettative individuali.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** ha il compito valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni. Esso 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 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.

### 3.2.3 Principi e obiettivi strategici

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate. A tal fine l'Amministrazione, in materia di formazione del personale, è impegnata a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, anche mediante iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia.
- **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come il soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini.

Per quanto riguarda gli obiettivi essi possono essere così riassunti:

- **Potenziamento delle competenze trasversali (soft skills)** quali la comunicazione, il lavoro di squadra, la gestione del tempo e la risoluzione dei problemi.
- **Ottimizzazione delle competenze tecnico-specialistiche (hard skills)** al fine di favorire l'efficientamento dell'attività amministrativa dell'Ente sui temi interessati da aggiornamenti normativi.
- **Perfezionamento delle competenze digitali.**
- **Gestione dei procedimenti informatici necessari a sostenere i progetti richiesti dal PNRR.**
- **Scuola di formazione permanente** (v. p. 7).

### 3.2.4 Tipologie formative e obblighi formativi

Tenuto conto della Direttiva sulla formazione, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, per la quale *“Le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per quella relativa ad obiettivi specifici, [...] almeno 24 ore di formazione/anno”*, la Provincia del Sud Sardegna ha articolato il piano della formazione in modo da soddisfare le indicazioni ministeriali.

Il presente piano, pertanto, si articola su diverse tipologie formative, da espletarsi nei limiti minimi obbligatori indicati dalla direttiva di cui sopra - un minimo di 24 ore/anno suddivisi tra le tipologie formative come sotto indicate:

- **Formazione di base**, nella quantità minima di otto ore/anno, rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.
- **Formazione specialistica (hard skills) e trasversale (soft skills)**, nella quantità minima di otto ore/anno, avente ad oggetto le azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione sia specialistica che intersettoriale, anche con riferimento all'attuazione dei progetti PNRR.

- **Formazione continua**, nella quantità minima di otto ore/anno, ossia azioni di aggiornamento e approfondimento specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento della Provincia.

Per quanto concerne la **formazione obbligatoria**, questa sarà articolata necessariamente in:

- a) **Sicurezza** la quale in generale riguarda tra gli altri i seguenti argomenti: sicurezza sul lavoro per neoassunti/tirocinanti; aggiornamento periodico dei lavoratori; utilizzo delle attrezzature di lavoro; utilizzo dei DPI; formazione e aggiornamento degli addetti alla prevenzione incendio e di primo soccorso;
- b) **Anticorruzione e trasparenza.**
- c) **GDPR** ossia il Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali.
- d) **CAD** Codice dell'amministrazione digitale.
- e) **Contrasto alla violenza e alle discriminazioni di genere.**

Per ciascuna materia/argomento della formazione obbligatoria potranno essere predisposti uno o più corsi. Ciascun dipendente sarà tenuto alla frequentazione di almeno uno dei corsi per materia, con rilevazione della frequentazione ai fini della performance individuale.

Con riferimento alla **Formazione manageriale e gestionale**, specifica per i Dirigenti dell'Ente, la Direttiva prevede una quantità minima di ventiquattro ore/anno, in materie dirette a rafforzare le competenze manageriali e gestionali, con particolare riferimento agli obiettivi strategici previsti dal piano.

### 3.2.5 Modalità di erogazione

Tutte le attività formative del triennio 2024/2026 saranno programmate e realizzate facendo ricorso a differenti modalità di erogazione.

**Formazione attraverso webinar e/o Streaming:** l'ente utilizzerà tali tipologie di erogazione come metodi privilegiati di formazione attesa la snellezza dei procedimenti di attivazione e, soprattutto, la loro capacità' di raggiungere un elevato numero di dipendenti, anche coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità diverse da quella in presenza. L'utilizzo di strumenti di formazione a distanza, inoltre, si pone in piena armonia con il principio di economicità dell'attività amministrativa, comportando per l'Ente un notevole risparmio in termini di costi di trasferta per i dipendenti corsisti. A tal riguardo si evidenzia che la Provincia del Sud Sardegna è già accreditata e, comunque, utilizza diverse piattaforme digitali tra le quali si ricordano:

- 1) **Piattaforma SYLLABUS:** La quale offre ai dipendenti una formazione, in modalità e-learning, in tema di transizione digitale, transizione ecologica, transizione amministrativa ed altri argomenti, al fine di rafforzarne le conoscenze, svilupparne di nuove, accrescerne la motivazione, la produttività e la capacità digitale.
- 2) **VALORE PA:** I corsi riguardano tutte le tematiche di interesse per la formazione dei dipendenti pubblici e sono caratterizzati da un modello di didattica orientato sia allo sviluppo di conoscenze, sia all'utilizzo di strumenti operativi.

- 3) **Piattaforma MINERVA:** di recentissima adesione, questa piattaforma interattiva è dedicata alla formazione e all'aggiornamento su tutte le tematiche inerenti ogni area dell'ente tra le quali, a mero titolo esemplificativo si evidenziano appalti, bilancio, urbanistica, transizione digitale e formazione obbligatoria.
- 4) **Piattaforma Transizione Digitale:** riguarda corsi di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti inerenti le tematiche della accessibilità e di cybersecurity di base.

**Formazione a lezione frontale:** Essa rappresenta una strategia didattica efficace per favorire l'acquisizione di nuove conoscenze, sarà utilizzata quale strumento di approfondimento delle competenze specifiche inerenti ciascuna area di appartenenza dei dipendenti/discenti. L'utilizzo di tale forma di erogazione verrà stabilita di volta in volta alla luce delle esigenze formative evidenziate dal personale nella fase di rilevamento dei fabbisogni formativi e, sulla base delle risorse disponibili nel triennio 2024/2026.

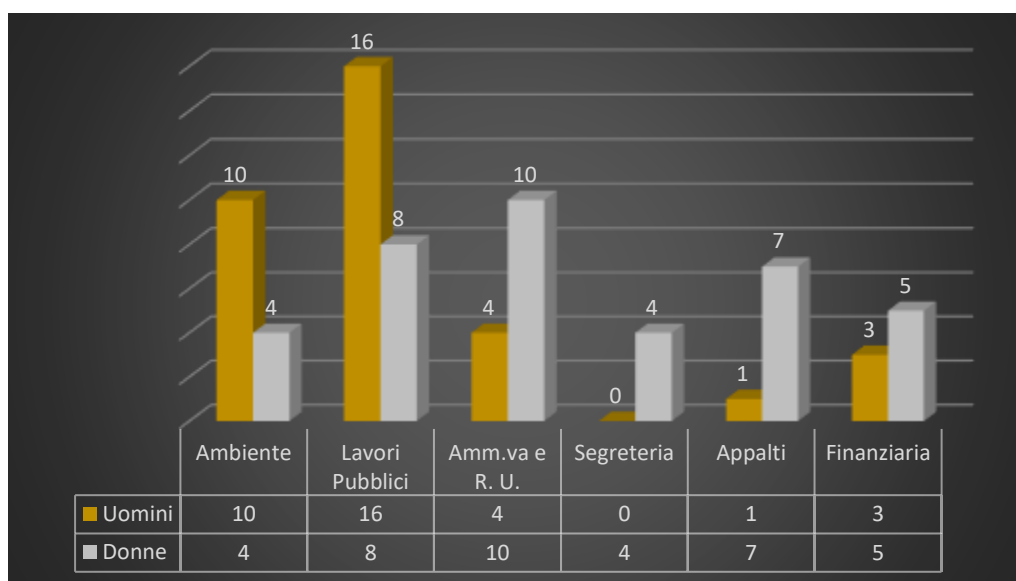
L'individuazione di strutture formative esterne cui affidare l'intervento avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi 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.

### 3.2.6 Piano formativo 2024/2026

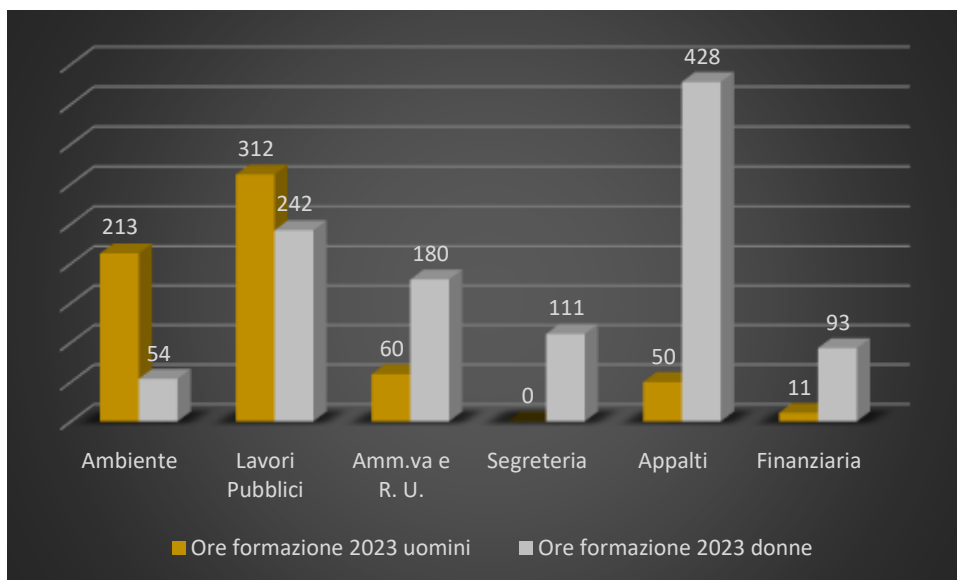
L'attività di programmazione non può prescindere dall'esame di quanto effettuato nell'anno precedente. Nell'anno 2023 sono stati stanziati € 41.000,00 per le spese per aggiornamento e formazione del personale, riferita ai dipendenti effettivamente in servizio al 31 dicembre 2023 (circa 100 unità).

La formazione, sia essa a pagamento o gratuita, a seconda della materia di interesse, è stata ripartita in formazione obbligatoria e formazione facoltativa/generale.

Complessivamente su circa 100 dipendenti ben 34 uomini e 38 donne hanno partecipato attivamente alla attività formativa, ripartiti tra le varie aree come indicato nel sottostante grafico

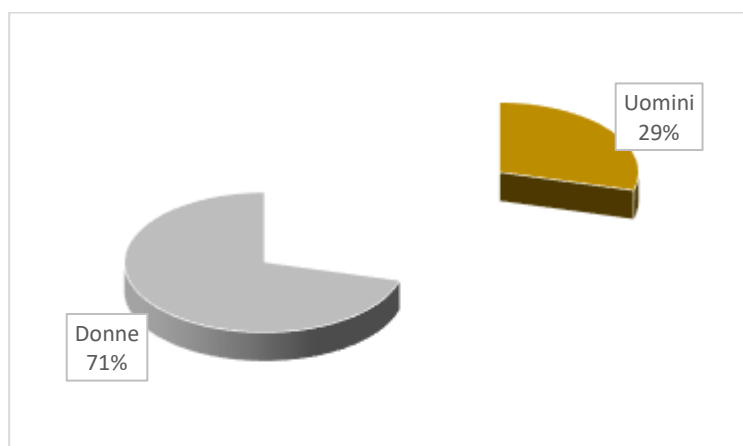


Per un conseguente complessivo numero di ore, per ciascuna area, come sotto rappresentato:



Per quanto concerne la formazione obbligatoria (come ad es. anticorruzione, privacy ed il trattamento dei dati), salvo casi eccezionali e giustificati, vi ha preso parte la quasi totalità dei dipendenti.

Mentre per la formazione facoltativa/generale, i corsi sono stati erogati avendo riguardo allo sviluppo delle competenze dei singoli uffici e dipendenti di volta in volta coinvolti dai vari processi e/o procedimenti amministrativi. Per quest'ultima, sulla base delle rilevazioni effettuate, la frequentazione appare così ripartita tra uomini e donne:



I corsi sostenuti nel 2023 hanno trattato svariate tematiche e, come si evince dal grafico seguente, si può considerare una distribuzione degli stessi tra materie attinenti a singole aree di appartenenza dei dipendenti e materie aventi un raggio più ampio, inerenti l'amministrazione nel suo complesso.



Per il triennio **2024/2026**, l'attività formativa sarà sviluppata prevalentemente nelle sottostanti aree tematiche, individuate sulla base delle esigenze espresse dal personale in fase di rilevazione del fabbisogno e che saranno assegnate di volta in volta dai dirigenti competenti.

Per ogni corso così individuato sarà quindi determinato il target, la durata (nel rispetto dei limiti minimi complessivi delle 24 ore/anno previsti per i dipendenti ed i dirigenti) e la modalità di erogazione.

Aree tematiche	Argomenti
<b>Giuridico Normativa</b>	Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici.
	Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico: azioni amministrative e giudiziarie.
	Il patrimonio immobiliare pubblico: strumenti innovativi per la ricognizione e le istruttorie tecniche
	Normativa nazionale e regionale in materia di alienazione dei beni mobili. Gestione economica e inventariale.
	La gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico: contratti pubblici ed espropriazioni
	La disciplina delle valutazioni e/o delle autorizzazioni ambientali
	Tutela delle acque e trattamenti depurativi
	Procedimenti sanzionatori in materia di scarico delle acque reflue.
	Sanzioni ambientali e ordinanze di ingiunzione.
	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
	Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni etc)
	Contenuti negoziali del contratto e la sua esecuzione.
	Anticorruzione e trasparenza.
	Società partecipate.
	Etica pubblica e comportamento etico
	La contrattazione integrativa.
	Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
	Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.
	Il rapporto di lavoro nella PA.



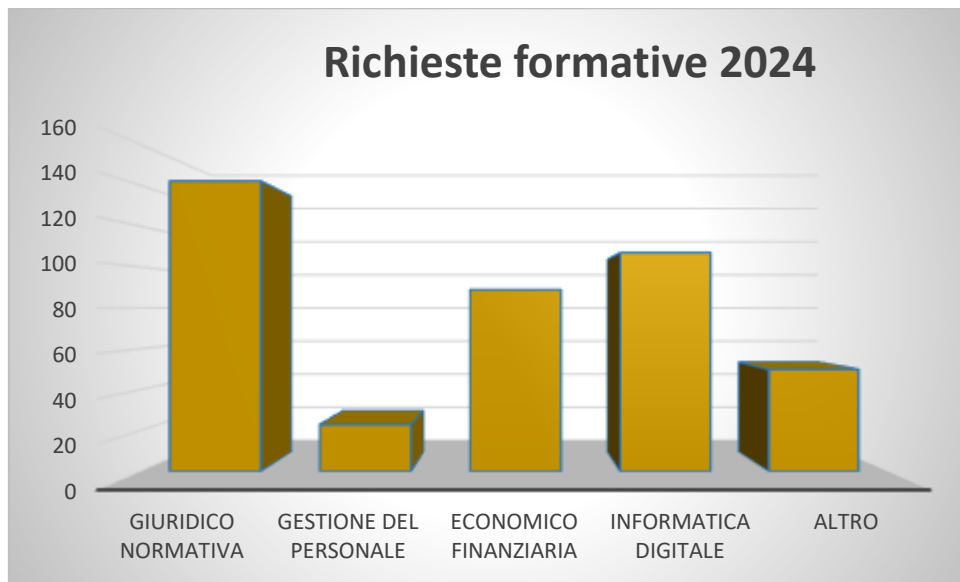
<b>Gestione del personale</b>	Il Piano triennale dei fabbisogni del personale nella prospettiva PIAO
	Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche
<b>Economico/finanziaria</b>	La gestione del bilancio, correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.
	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente e le relative procedure. Il controllo di gestione.
	La riforma della contabilità nel PNRR
	Tecniche e strumenti di project management
	Tributi
	Fatturazione elettronica
	IVA
	Piattaforma certificazione crediti
	Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni: controlli in sede di liquidazione ex 48 bis d.pr. 602/73
	Disposizioni in materia di DURC e DURC di congruità.
	Enti pubblici: fatturazione, scarti, rifiuti, split, note di credito bollo
<b>Informatica- digitale</b>	Competenze digitali.
	Il Codice dell'amministrazione digitale
	La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale.
	La sicurezza informatica.
	I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti.
	Siti web istituzionali: trasparenza e privacy
	Lingua straniera

Alle aree tematiche sopra indicate vanno aggiunte quelle legate la formazione obbligatoria in tema di Sicurezza quali: la sicurezza sul lavoro per neoassunti/tirocinanti; utilizzo attrezzature di lavoro; utilizzo DPI; formazione e aggiornamento degli addetti alla prevenzione incendio e di primo soccorso; anticorruzione e trasparenza; GDPR (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) e CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), contrasto alla violenza e alle discriminazioni di genere.

Le priorità formative saranno, inevitabilmente, condizionate anche dal contesto organizzativo in cui la Provincia del Sud Sardegna si troverà ad operare. In particolare nel corso del triennio 2024/2026 sono previste delle nuove assunzioni. Ne consegue che l'Ente, oltre alla normale attività di formazione del personale già in ruolo, dovrà altresì programmare anche ulteriori attività volte ad assicurare l'adeguata formazione del personale neoassunto.

Con riferimento all'anno **2024**, a fronte di uno stanziamento di Bilancio pari ad € 41.000,00, questa Amministrazione ha ritenuto di dover tenere conto sia delle tematiche di comune interesse aventi ad oggetto le più recenti innovazioni legislative, sia di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo e indicate con particolare frequenza da personale di ruolo.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, la richiesta del personale risulta dettagliata come segue:



Pertanto, per quanto riguarda l'anno **2024**, l'attività formativa, nei limiti minimi di 24 ore/anno, compatibilmente con le risorse disponibili, sarà focalizzata sugli argomenti indicati nella sottostante tabella:

Aree tematiche	Argomenti
<b>Giuridico Normativa</b>	Il Codice dei contratti.
	Varianti delle opere pubbliche.
	Gli appalti pubblici.
	Il sub appalto delle opere pubbliche.
	Appalti di servizi di manutenzione del patrimonio immobiliare degli istituti scolastici.
	Accordi quadro di manutenzione e servizi di progettazione.
	RUP e DEC negli appalti di servizi.
	La gestione della sicurezza e la redazione del DUVIRI negli appalti di servizi.
	Normativa su collaudo e manutenzione degli impianti elettrici, termici, di condizionamento, elevatori e idrico sanitari.
	Piano di formazione BIM per il personale.
	Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico: azioni amministrative e giudiziarie.
	Il patrimonio immobiliare pubblico: strumenti innovativi per la ricognizione e le istruttorie tecniche.
	Normativa nazionale e regionale in materia di alienazione dei beni mobili. Gestione economica e inventariale.
	La gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico: contratti pubblici ed espropriazioni.
	La disciplina delle valutazioni e/o delle autorizzazioni ambientali.
	Tutela delle acque e trattamenti depurativi
	Procedimenti sanzionatori in materia di scarico delle acque reflue.
	Sanzioni ambientali e ordinanze di ingiunzione.
	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
	Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni etc).
Contenuti negoziali del contratto e la sua esecuzione.	
Procedimenti VAS e Verifiche di assoggettabilità VAS.	
Tutela del territorio e della risorsa idrica.	
Gestione e sostenibilità delle risorse idriche nell'intero ciclo (qualità ambientale delle acque interne e marittime).	
Bonifica dei siti contaminati.	
Reingenerizzazione dei procedimenti amministrativi.	

	Codice della strada. Disciplina trasporto merci su strada.
	La gestione del contenzioso e dei reclami.
	L'Accesso documentale e l'accesso civico.
	Edifici NZEB (Nearly Zero Energy Building) e gestione delle manutenzioni <i>post operam</i> .
	Facility Management e gestione documentale degli edifici
	Building information modeling.
	Criteri Ambientali Minimi (CAM) - sostenibilità edilizia.
	Pianificazione e gestione dei modelli di manutenzione degli edifici del patrimonio pubblico.
<b>Gestione del personale</b>	Il rapporto di lavoro nella PA.
	Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
	Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.
	La contrattazione integrativa
	Il Piano triennale dei fabbisogni del personale nella prospettiva PIAO
	Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche.
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
	Etica pubblica e comportamento etico.
	La gestione del procedimento disciplinare.
<b>Economico/finanziaria</b>	La gestione del bilancio, correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.
	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente e le relative procedure. Il controllo di gestione.
	Società partecipate.
	La riforma della contabilità nel PNRR
	Politiche comunitarie/Gestione finanziamenti PNRR/PSC
	Tecniche e strumenti di project management
	Master Energy Manager
	Tributi provinciali
	Fatturazione elettronica
	IVA
	Piattaforma certificazione crediti
	Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni: controlli in sede di liquidazione ex 48 bis d.pr. 602/73
	Disposizioni in materia di DURC e DURC di congruità.
	Enti pubblici: fatturazione, scarti, rifiuti, split, note di credito bollo
	Valutazione tecnico economica per i sistemi di contabilizzazione
	Contabilizzazione del calore e ripartizione delle spese per il riscaldamento ACS
	La gestione dell'energia
	Contabilità dei lavori pubblici
<b>Informatica- digitale</b>	Competenze digitali.
	Il Codice dell'amministrazione digitale
	La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale.
	La sicurezza informatica.
	I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti.
	Siti web istituzionali: trasparenza e privacy
	Utilizzo applicazioni BIM conformemente a quanto disposto dall'art. 43 D. LGS 36/23

	Corso avanzato di Excell.
	Formazione continua sull'uso degli applicativi adottati dall'Ente.
	CMMS (computerized maintenance Management system).
	Corso GIS.
	Corso ArcGisPro.
<b>Formazione obbligatoria</b>	Sicurezza
	Anticorruzione e trasparenza
	GDPR (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)
	CAD (Codice dell'amministrazione digitale)
	Contrasto alla violenza e alle discriminazioni di genere
<b>Soft Skills</b>	Comunicazione
	Comunicazione Istituzionale
	Psicologia dei gruppi
	Gestione delle relazioni sul posto di lavoro
	Scienza del comportamento e modelli comunicativi
	Disagio relazionale nell'ambiente di lavoro. Mobbing verticale discendente e Mobbing orizzontale.
	Saper parlare in pubblico.
	Analizzare e migliorare i processi organizzativi.
	Autostima e autovalutazione.
	Qualità dei servizi.

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. Pertanto, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative e/o tecniche.

### 3.2.7 Scuola formazione permanente Provincia Sud Sardegna

All'interno della cornice sopra delineata si colloca altresì in progetto/obiettivo, da sviluppare nel corso del triennio 2024/2026, dell'istituzione di una Scuola di Formazione Permanente per la Provincia del Sud Sardegna. Il progetto prevede, attraverso idonea società di servizi, l'istituzione di una Scuola di Formazione Permanente, il cui scopo è quello di assicurare la formazione e l'aggiornamento continuo del personale dipendente della Provincia nonché, supportare l'Ente nelle fasi di acquisizione di nuovo personale attraverso la valutazione delle competenze trasversali definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto. La scelta dei formatori della scuola terrà conto, sia delle competenze conoscitive e tecniche del singolo esperto (documentata da titoli di studio e curriculum professionale) sia delle competenze didattico/formative. Il sistema formativo della Scuola opererà in modo integrato e coerente con le politiche regionali e nazionali anche con riferimento ai progetti del PNRR. Il progetto di istituzione della Scuola di formazione permanente, sebbene al momento in fase embrionale, si pone in definitiva, come uno strumento idoneo a garantire una risposta adeguata alla necessità di rinnovo della pubblica amministrazione così come delineato dal legislatore nazionale e auspicato dalle recenti direttive ministeriali.

### 3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile è stato introdotto con la L. n. 81 del 22.05.2017 e negli anni successivi è divenuto uno strumento di lotta alla pandemia, volto a ridurre i contatti nell'ambiente lavorativo, sia tra i lavoratori sia nei confronti dell'utenza. Superata l'emergenza pandemica, si è optato per un ritorno al lavoro in sede, in presenza, come forma prevalente.

Tuttavia, il lavoro a distanza non è stato abbandonato, quantomeno per quei processi e attività lavorative che, con riferimento alle dotazioni, strumentazioni e requisiti organizzativi e tecnologici dell'Ente, risultano essere compatibili e idoneamente supportate.

Il lavoro a distanza, nelle sue due forme che lo caratterizzano, il lavoro da remoto ed il lavoro agile, deve essere finalizzato a garantire, per il dipendente, l'equilibrio tra i ritmi di vita e di lavoro portando, al contempo, un contestuale miglioramento dei servizi pubblici offerti dall'Ente di appartenenza, in ossequio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

La provincia, attraverso confronto con le OO.SS., ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile e del Lavoro da remoto, con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 34 del 08.03.2023, attraverso un'integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di adeguarlo alla vigente normativa in materia di regolamentazione del lavoro a distanza che consenta:

- All'ente di avvalersi di una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, finalizzata ad incrementare la produttività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- al personale dipendente di scegliere una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che salvaguardi lo sviluppo professionale, il senso di appartenenza e il coinvolgimento pieno ai processi innovatori dell'organizzazione, la tutela della propria salute e sicurezza;
- di garantire l'efficienza dell'amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza, potenziando la capacità di risposta dell'amministrazione nei confronti dei cittadini;
- di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo.

#### 3.3.1 Condizionalità e fattori abilitanti

Sotto il profilo soggettivo, il lavoro a distanza è ammesso per tutti i dipendenti dell'Ente, quale che sia il contratto di lavoro in essere, con l'unica eccezione di chi presta servizio per un periodo inferiore ai sei mesi. Inoltre è prevista la possibilità di avvalersi di tale forma di lavoro per massimo due giornate settimanali, garantendo in ogni caso almeno una giornata di quelle previste con rientro (in base al tipo orario) da svolgersi in sede e, in ogni caso, rispettando il criterio della prevalenza in sede.

La recente direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri, del 29 dicembre 2023, prevede come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili", lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Stabilisce inoltre che nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, il dirigente individui le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato. La provincia si è tempestivamente adeguata applicando la suddetta direttiva.

Sotto il profilo oggettivo, presupposto per l'applicazione del lavoro a distanza sono:

- la possibilità di delocalizzare le attività lavorative interessate, in modo che le stesse possano essere svolte a distanza senza pregiudizio per i risultati e obiettivi da conseguire;
- idoneità delle strumentazioni e tecnologie approntate dal dipendente e/o fornite in comodato dall'Ente per lo svolgimento dell'attività oggetto della prestazione a distanza;
- autonomia operativa del dipendente nell'esecuzione della prestazione, senza dover interagire internamente con i colleghi dell'ufficio ed esternamente con gli utenti;
- possibilità di programmazione e verifica/controllo del lavoro svolto;
- individuazione di precisi indicatori misurabili che consentano di monitorare e valutare i risultati conseguiti col lavoro a distanza.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, all'atto della richiesta di autorizzazione in tal senso, il dipendente può dichiarare di avvalersi di strumentazione propria, sia a livello di hardware che di mezzi di connettività, oppure può richiedere all'Amministrazione medesima la concessione in comodato di quanto necessario.

In ogni caso, l'amministrazione, con l'Ufficio competente in materia di sicurezza informatica, fornisce supporto da remoto per le verifiche di compatibilità e funzionamento dei sistemi e adotta le misure necessarie a proteggere da attacchi esterni i dati, documenti e informazioni trattati dal dipendente, garantendo al lavoratore la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

La necessità di conseguire dei risultati specifici, abbinata ad una maggiore autonomia organizzativa e gestionale del lavoro da parte del singolo lavoratore in modalità agile o da remoto, comporterà, per esso, la necessità di un approfondimento di tutti quelle competenze che di volta in volta si riveleranno indispensabili per il perseguimento dei vari obiettivi assegnati. Il tutto in sintonia anche con la nuova qualificazione dei profili professionali in forza del CCNL 2019-21 e che darà ancora più importanza alle competenze specifiche acquisite in concreto dal singolo.

Nello specifico, si vogliono perseguire finalità come:

- favorire, per ogni dipendente, un'organizzazione lavorativa volta a consentire la conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze personali e familiari;
- incrementare e favorire l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- sviluppare una flessibilità lavorativa, che tenga maggiormente conto delle capacità e competenze del singolo dipendente, mirata al conseguimento di obiettivi e risultati "ritagliati" anche sul singolo lavoratore;
- favorire l'integrazione lavorativa di dipendenti che, per cause dovute a condizioni di disabilità o altri impedimenti di varia natura, sia temporanea che permanente, si ritrovino nell'impossibilità di raggiungere la sede di lavoro, al fine di assicurare pari opportunità lavorative, anche per le categorie fragili;
- consentire con strumenti digitali il conseguimento di una formazione adeguata anche per i dipendenti impossibilitati a raggiungere le sedi dei corsi, in modo da garantire loro le medesime opportunità di qualificazione e accrescimento professionale e, in ogni caso, permettere all'Amministrazione un abbattimento dei costi di formazione, mediante la fruizione di corsi webinar;
- contribuire alla riduzione del traffico stradale dovuto a dipendenti pendolari, con il duplice effetto di un minore impatto sull'inquinamento ambientale e di una minore esposizione, per i dipendenti stessi, ai rischi conseguenti alla trasferta.

Per il triennio 2024-26 la Provincia del Sud Sardegna attraverso il piano della formazione, alla sezione 3 del presente piano, prevede l'indizione di corsi di formazione volti a migliorare le competenze dei singoli in ambito informatico e nello specifico nella gestione dei vari applicativi, compiendo ulteriori passi verso la digitalizzazione dell'Amministrazione nel suo complesso, con una riduzione dei costi, un incremento dell'efficienza e una maggiore celerità nell'evasione delle pratiche.

Il ricorso al lavoro a distanza richiede una maggiore pianificazione degli obiettivi da conseguirsi da parte del singolo, il quale dovrà rendere conto al Dirigente di riferimento del proprio operato, godendo di una maggiore autonomia nelle fasi di lavoro a distanza e risultando maggiormente responsabile del conseguimento dei risultati ed obiettivi di volta in volta pianificati.

Ciò inevitabilmente, porterà ad un rafforzamento della cultura della *performance* con un conseguente miglioramento ed approfondimento delle competenze professionali per ogni dipendente.

Si rimanda all'allegato 4 al presente Piano, contenente l'integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi attinente al lavoro agile.

### **3.4 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

#### **3.4.1 Premessa**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tra gli altri gli adempimenti inerenti al piano di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

#### **3.4.2 Quadro normativo**

Il DL n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020 ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le Province.

In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *“le Province e le città metropolitane*

*possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.*

*Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le Province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.*

*I predetti parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni. Le Province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le Province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.*

*Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

In attuazione di tali disposizioni è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 e con il quale vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le Province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022.

L'art. 4 del suddetto Decreto individua i valori soglia di massima spesa di personale per fascia demografica, determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap) come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

A decorrere dal 1° gennaio 2022, le Province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del suddetto valore soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva, rapportata alle entrate correnti non superiore al medesimo valore soglia. In fase di prima applicazione e fino al 31/12/2024 le Province possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2019 in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024.

Per il medesimo periodo 2022-2024 le Province possono utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022, se più favorevoli rispetto alle facoltà assunzionali connesse ai suddetti incrementi percentuali, e fermo restando il limite del valore soglia. L'art. 7 del medesimo Decreto specifica inoltre che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.



La Provincia del Sud Sardegna rientra nella fascia b) relativa agli enti con popolazione tra 250.000 e 349.999 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 19,1%.

L'art. 1, c.562 della Legge 30.12.2021 n. 234 (legge di bilancio 2022) ha abrogato il comma 847 della Legge 27.12.2017 n. 205, che disponeva il limite, per le Province, di ricorrere a personale con rapporti di lavoro flessibile nella misura del 25% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (successivamente innalzata al 50% dal comma 1ter del dell'art. 17 del DL 162/19).

A decorrere dal 2022 le Province possono assumere personale a tempo determinato nel limite della stessa spesa del 2009. Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia. Le indicazioni normative sopra richiamate si innestano sulla disciplina più generale relativa alla predisposizione del Programma triennale di fabbisogno di personale definita dall'art 6, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, profondamente modificato dal D.Lgs. 75/2017.

Tra le principali novità introdotte da quest'ultimo troviamo il progressivo superamento del concetto di "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico basato sui fabbisogni con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi. Nel corso del 2018 sono poi state emanate, in attuazione dell'art. 6 ter. (introdotto dal richiamato decreto legislativo 75/2017) le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*" formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27.07.2018. Le Linee di indirizzo prevedono che il Piano, oltre a garantire il rispetto dei vincoli finanziari vigenti deve garantire la coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente, e con il ciclo della performance, quindi con le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi individuati nel triennio. Il Piano deve inoltre individuare le professionalità infungibili, evitare logiche di mera sostituzione, tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, piuttosto che quelle di backoffice. Esso va basato su un'analisi quantitativa e qualitativa che tenga in considerazione anche eventuali parametri ed indicatori basati sull'analisi dei processi o di benchmarking. Come sopra ricordato, le Linee di Indirizzo esplicitano ulteriormente il superamento del precedente concetto di dotazione organica chiarendo che la stessa è da intendersi come un mero "valore finanziario". Essa pertanto "individua la spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".

In concreto quindi "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali non può essere superiore per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge".

Il suddetto articolo 6-ter è stato di recente modificato dall'articolo 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" - convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha reso il suo contenuto più incisivo e coerente con le esigenze di sviluppo del PNRR. In sostanza, il testo modificato dell'articolo 6-ter prevede che con decreti di natura non regolamentare sono definite, "nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22 luglio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale ed entrato in vigore 14 settembre 2022, definisce, pertanto le *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* che vanno ad aggiornare, integrandole, le precedenti linee guida adottate nel corso del 2018, in particolare, rispetto alla componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici. Le amministrazioni dovranno individuare il proprio fabbisogno professionale considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). La definizione dei nuovi profili professionali, in linea con la tornata contrattuale 2019-2021 (CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali), permette di superare ulteriormente l'automatismo del turnover: le nuove assunzioni non consisteranno nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della PA prevista dal Pnrr.

La vigente normativa prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

Non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145) - (Conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF nr. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019. La Provincia del Sud Sardegna ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2021, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2021 (allegato 10 del D.Lgs. 118/2011)).

Non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

Non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.) - La ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato - come attestato da apposite dichiarazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente - che non risultano, per l'anno 2024, eccedenze di personale;

Non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

Non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);

Non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);

Non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L. 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 Lg. 145/2018).

### **3.4.3 I servizi Gestiti**

L'Art. 29 della L.R. n. 2/2016 così recita:

- “1. Le province, in via transitoria e fino alla loro definitiva soppressione, esercitano le funzioni fondamentali elencate all'articolo 1, comma 85, della legge n. 56 del 2014. Le Funzioni e servizi delegati dallo Stato”.

Tale previsione normativa assegna alle Province le seguenti funzioni fondamentali:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;
- cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

La Legge regionale n. 7 del 12.04.2021 ha approvato la “Riforma dell’assetto territoriale della Regione. Modifiche alla legge regionale n. 2 del 2016, alla legge regionale n. 9 del 2006 in materia di demanio marittimo e disposizioni urgenti in materia di svolgimento delle elezioni comunali”, che istituisce la Città metropolitana di Sassari, modifica la circoscrizione territoriale della Città metropolitana di Cagliari, istituisce le Province del Nord-Est Sardegna, dell’Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano, modifica la circoscrizione territoriale della Provincia di Nuoro e sopprime infine le Province di Sassari e del Sud Sardegna.

Tale assetto territoriale complessivo della Regione Sardegna con la soppressione della Provincia del Sud Sardegna, non ha ancora trovato applicazione in quanto mancano una serie di provvedimenti di carattere amministrativo che rendano in toto applicabile la legge di riforma.

Inoltre la sopra menzionata legge regionale n. 7 è stata impugnata dinanzi alla Corte Costituzionale a seguito del successivo ricorso del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 31 del 23 giugno 2021, pubblicato nel BURAS in data 8 luglio 2021.

Secondo quanto descritto nelle motivazioni del ricorso, la violazione dell’articolo 43 dello Statuto della Regione Sardegna (norma di rango costituzionale), si prospetta nel caso della recente legge regionale 2021 n. 7, con riferimento all’articolo 6 ove si stabilisce che entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione dello schema di riassetto del territorio i comuni appartenenti agli enti di area vasta come ridefiniti dalla legge, possano esercitare l’iniziativa per il distacco dall’ente di appartenenza e optare per l’accorpamento alla circoscrizione territoriale di una città metropolitana o di una provincia limitrofe, con deliberazione unanime di ciascun consiglio comunale.

L’articolo 6 della citata legge regionale prevede il ricorso alla consultazione popolare solo in via eventuale (qualora i consigli comunali interessati non deliberino all’unanimità e in caso ne faccia richiesta un terzo degli elettori) ponendosi in contrasto con l’articolo 43, comma 2, dello Statuto regionale dal momento che il nuovo assetto geografico non è realizzato mediante una legge regionale che recepisca il risultato di un referendum (obbligatorio e vincolante) e questo con riferimento alle modifiche territoriali e funzionali sia delle tre province storiche di Cagliari, Nuoro e Sassari sia delle restanti province qualora si applichi estensivamente la disposizione di cui all’articolo 43, comma 2, dello Statuto.

Con sentenza 68/2022 la Corte costituzionale ha dichiarato inammissibile il ricorso del Governo per l’illegittimità costituzionale contro l’articolo 6 della Legge regionale n. 7 del 2021 (“Riforma dell’assetto

territoriale della Regione”), che ha istituito sei Province (Nord-Est, Nuoro, Ogliastra, Oristano, Medio Campidano e Sulcis Iglesiente) e le due Città metropolitane di Cagliari e Sassari.

Con Legge regionale 23 ottobre 2023, N. 9 avente ad oggetto “*Disposizioni di carattere istituzionale, ordinamentale e finanziario su varie materie*” sono state apportate modifiche alla Legge regionale n. 7 del 2021 in materia di misure di assetto territoriale.

Inoltre la sopra menzionata legge regionale n. 9 è stata impugnata dinanzi alla Corte Costituzionale a seguito del successivo ricorso del Presidente del Consiglio dei Ministri (ricorso n.35 del 2023).

In riferimento a quanto sopra esposto, la nuova riforma delle circoscrizioni provinciali della Regione Sardegna è rimasta inattuata per tutto il 2021, 2022 e 2023, senza peraltro avere nessuna certezza in merito a quanto avverrà nel corso del 2024.

#### 3.4.4 L’organizzazione dell’ente

L’organigramma funzionale e la dotazione organica della Provincia del Sud Sardegna, alla data di approvazione del presente piano, trovano dettaglio nella Deliberazione dell’Amministratore straordinario, assunti i poteri della Giunta provinciale, n. 4 del 18.01.2017.

La struttura della Provincia del Sud Sardegna, attualmente in regime di Amministrazione straordinaria, al 31.12.2023 consta di :

- n. 1 Segretario Generale;
- n. 1 Dipartimento di Presidenza e Segreteria
- n. 5 Aree

*Area Amministrativa* - dirigente titolare;

*Area Finanziaria* - incarico ad interim;

*Area Appalti, contratti, welfare e cultura* - incarico ad interim;

*Area Ambiente* - incarico ad interim

*Area Lavori pubblici* - incarico con contratto ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D.Lgs.vo 267/2000; attualmente un dirigente risulta in aspettativa;

- n. 98 dipendenti (comprese due unità di personale in comando presso altri Enti)
- n. 1 dipendente a TD 36 mesi a seguito di concorso coesione sud agenzia per la coesione territoriale.

#### DOTAZIONE ORGANICA DELL’ENTE

(compreso personale in comando e in aspettativa)

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano 2024-2026			
	FT	PT		FT	PT	TD
Dirigente	2		Dirigente	1		
Area Funzionari ed EQ.	45	3	Area Funzionari ed EQ.	11		

Area Istruttori	24	2	Area Istruttori	4		
Area Operatori Esperti	20	3	Area Operatori Esperti	4		4
Area Operatori	1		Area Operatori			1
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>5</b>

### 3.4.5 Il fabbisogno di personale e relativi costi

In linea con il quadro normativo descritto, la Provincia del Sud Sardegna con i suoi 331.754 al 31.12.2023 di residenti, si colloca nella fascia demografica tra 250.000 e 349.999 abitanti, per la quale è previsto un valore soglia pari al 19,10% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti, che per l'Amministrazione risulta essere inferiore come di seguito rappresentato e calcolato come da determinazione dell'Area Amministrativa e Risorse Umane n. 108 del 15.05.2024.

La tabella che segue rappresenta i valori economici, sulla base dei quali verificare il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data dal 1° gennaio 2024. In coerenza con il principio di sostenibilità finanziaria che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo e in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, nella tabella viene rappresentato il rispetto del valore soglia con i valori economici riferiti al triennio 2021-2023, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, assunti i poteri del Consiglio n. 11 del 14.03.2024, relativo all'anno 2023:

<b>Quantificazione del limite per l'effettuazione di nuove assunzioni anno 2024</b>			
<b>FASE 1</b>	<b>POPOLAZIONE</b>	<b>FASCIA</b>	
<b>INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE</b>	331.754	<b>b</b>	

<b>FASE 2</b>	<b>FASCIA</b>	<b>POPOLAZIONE</b>	<b>Tabella 1</b>
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	a	< 250.000	20,08%
	b	250.000-349.999	19,10%
	c	350.000-449.999	19,10%
	d	450.000-699.999	19,70%
	e	700.000>	13,90%

<b>FASE 3</b>		
<b>RICALCOLO % IN BASE AI DATI IN POSSESSO PER PRENDERE IN CONSIDERAZIONE L'ANNO CORRENTE</b>	<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DELL' F.C.D.E.</b>	<b>13,86%</b>

	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023	5.798.059,10	
		Importi annuali	Media
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2021	41.234.806,07	41.836.927,77
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2022	40.527.291,65	
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2023	43.748.685,60	
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2023	6.514,15	
	<b>MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.</b>	<b>41.830.413,62</b>	
<b>COSI' CALCOLATO</b>	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023 (A)	5.798.059,10	
	MEDIA ENTRATE 2021-2023	41.836.927,77	
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2023	6.514,15	
	<b>MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E. (B)</b>	<b>41.830.413,62</b>	
	<b>PERCENTUALE ANNO 2023 = (A)/(B) *100</b>	<b>13,86%</b>	
<b>OBIETTIVO 2024</b>	NON SUPERARE IL RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL F.C.D.E.	<b>19,10%</b>	
	<b>Calcolo spazi finanziari assunzionali:</b>		
	Media entrate (2021-023) al netto di FCDE x 19,10	7.989.609,00	
	Spesa di personale previste 2024 (al netto delle spese escluse)	5.523.558,30	
	<b>SPAZI ASSUNZIONALI</b>	<b>2.466.050,70</b>	

<b>FASE 4</b>	Art. 5 D.M. 11 gennaio 2022 - Percentuali massime annuali di incremento del personale	
Spese personale 2019	6.791.556,43	L'art. 5 del D.M. 11 gennaio 2022, prevede l'incremento nel 2022 della spesa del personale pari al 22% rispetto a quella del personale rendiconto 2019, per i successivi anni 2023 e

Incremento 2024= 6.791.556,43 x 25%	1.697.889,11	2024 l'incremento della spesa di personale registrata nell'anno 2019, nella misura, rispettivamente pari al 24% e al 25%.
Si può incrementare nel 2022 tale importo in misura non superiore al 22%, fino alla concorrenza di:	8.489.445,54	

FASE 5	Verifica spesa massima potenziale di personale			Tetto massimo spesa personale per anno
6.791.556,43 x 1,22	8.285.698,84	per l'anno 2022	poiché l'incremento del 22% della spesa del personale 2019 è superiore al valore soglia del 19,10% , l'incremento non può superare :	7.989.609,00
6.791.556,43 x 1,24	8.421.529,97	per l'anno 2023	poiché l'incremento del 24% della spesa del personale 2019 è superiore al valore soglia del 19,10% , l'incremento non può superare:	7.989.609,00
6.791.556,43 x 1,25	8.489.445,54	per l'anno 2024	poiché l'incremento del 25% della spesa del personale 2019 è superiore al valore soglia del 19,10% , l'incremento non può superare:	7.989.609,00

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso le Aree Organizzative dell'Ente tenuto conto della sostenibilità finanziaria

I contenuti del presente documento sostituiscono, con riferimento alla programmazione degli anni 2024-2026, quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

Per ciascuna Area di inquadramento in ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi della relativa spesa annua teorica sono di seguito rappresentati:

Inquadramento	Spesa annua teorica
Area dei Funzionari ed E.Q.	35.042,14
Area Istruttori	32.608,50
Area Operatori Esperti	29.123,76
Area Operatori	27.087,74

#### **Assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2024**

Per l'anno 2024 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a Euro 474.936,99.

Inoltre è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo determinato per una spesa annua pari a Euro 59.800,00. Trattasi di incarichi a contratto ex art. 110 comma 1 del TUEL per copertura di posizioni dirigenziali cessate nel corso del precedente anno.

Con LR Sardegna n. 17 del 22.11.2021 art. 11, commi 1-7, per i progetti di utilizzo di cui all'art. 29, comma 36 della L.R. 9 marzo 2015 n. 5 e ss.mm.ii e dei cantieri occupazionali di cui alla legge 22/2020 art. 8 comma 5, ai fini del proseguimento fino al 31.12.2024 è stata trasferita alla Provincia del Sud Sardegna secondo le direttive di cui alla DGR 6/8 del 25/02/2022 la somma di €. 149.225,50 da destinare ai 5 lavoratori trasferiti con convenzione dal comune di Carbonia precedente ente utilizzatore.

Non si applicano i limiti di assunzione per il personale a tempo determinato ai sensi, dell'art. 9, co. 28, D.L. n. 78/2010, in quanto trattasi di lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, il cui costo del personale è coperto da finanziamento specifico aggiuntivo.





# PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

L.R. del 04.02.2016, n. 2 "Riordino del sistema delle Autonomie Locali della Sardegna"

## Assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2025

Per l'anno 2025 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a €. 105.126,41 secondo quanto segue:

PROGRAMMAZIONE 2025																
N.	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Competenze/Mansioni	Inquadramento DAL 01/04/2023	Cat.	Da incardinare presso:	PT/FT (part-time/full-time)	Modalità di copertura						Termine per assunzione	Costo annuo	
				dal 01/04/2023				Concorso pubblico / Graduatoria esistenti altri enti	Selezione Centro impiego/collocamento mirato	Legge n. 68/1999 ART. 18 comma 2	Mobilità da altri Enti	Progressioni carriera	Stabilizzazioni			
1	Giuridico - Amministrativa	Funzionario Amministrativo	come da Catalogo profili professionali	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	D1	Area Amministrativa	FT	x							31/12/2025	35.042,14
1	Tecnica - Ambientale	Funzionario Tecnico	come da Catalogo profili professionali	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	D1	Area Ambiente	FT	x							31/12/2025	35.042,14
1	Giuridico - Amministrativa	Funzionario Amministrativo	come da Catalogo profili professionali	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	D1	Area Ambiente	FT	x							31/12/2025	35.042,14
<b>Spesa 2025</b>																
<b>105.126,41</b>																

Inquadramento	Totale assunzioni 2025	Costo Annuo Totale
Area dei Funzionari ed E.Q.	3	105.126,41
Area Istruttori	0	
Area Operatori Esperti	0	
Area Operatori	0	
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>105.126,41</b>

## Assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2026

Per l'anno 2026 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a €. 35.042,14 secondo quanto segue:

PROGRAMMAZIONE 2026																
N.	Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Competenze/Mansioni	Inquadramento DAL 01/04/2023	Cat.	Da incardinare presso:	PT/FT (part-time/full-time)	Modalità di copertura						Termine per assunzione	Costo annuo	
				dal 01/04/2023				Concorso pubblico / Graduatoria esistenti altri enti	Selezione Centro impiego/collocamento mirato	Legge n. 68/1999 ART. 18 comma 2	Mobilità da altri Enti	Progressioni carriera	Stabilizzazioni			
1	Tecnica - Ambientale	Funzionario Tecnico	come da Catalogo profili professionali	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	D1	Area Ambiente	FT	x							31/12/2026	35.042,14
<b>Spesa 2026</b>																
<b>35.042,14</b>																

Inquadramento	Totale assunzioni 2026	Costo Annuo Totale

Area dei Funzionari ed E.Q.	1	35.042,14
Area Istruttori	0	
Area Operatori Esperti	0	
Area Operatori	0	
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>35.042,14</b>

### 3.4.6 Compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Risulta rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006, secondo i nuovi dettami della L. 114/2014, come da seguente prospetto:

#### VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2024 CON IL LIMITE DELLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013

(art. 1, commi 557 - 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296)

N.D.	Voce	Rif. al bilancio  / Rif. normativo	Spesa ANNO 2024		
			Spese già impegnate/contratte[2]	Nuove spese programmate	TOTALE
			-1	-2	(1 + 2)
<b>A SOMMARE</b>					
1	Retribuzioni lorde personale a <b>tempo indeterminato</b> , compreso il segretario comunale	Int. 01	4.164.529,85	€	4.164.529,85
2	Retribuzioni lorde personale a <b>tempo determinato</b>	Int. 01	29.195,33	€	29.195,33
3	<b>Collaborazioni coordinate e continuative</b>	Art. 14, comma 2 L. n. 89/2014 e Art. 1, c. 557-bis,	-	€	€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	L. 296/06	-	€	€
5	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		-	€	€
6	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		-	€	€
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL	Art. 1, c. 557-bis,	90.603,89	€	

		L. 296/06			90.603,89
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL	Circ. RGS 9/06	€	€	€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€	€	€
10	Oneri contributivi a carico ente		1.117.284,13	€	1.117.284,13
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada		€	€	€
12	IRAP	Int. 07	348.381,87	€	348.381,87
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		149.225,50	€	149.225,50
14	Buoni pasto		40.000,00	€	40.000,00
15	<a href="#">Assegno nucleo familiare[3]</a>	<b>VEDI NOTA</b>		€	-
16	Spese per equo indennizzo		€	€	€
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente (unioni, istituzioni, consorzi, ecc.)	Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€	€	€
18	Altro (Missioni e Formazione)		44.000,00	€	44.000,00
19	<b>A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)</b>		<b>5.983.220,57</b>	€	<b>5.983.220,57</b>

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2024		
			<a href="#">Spese già contratte[5]</a>	Nuove spese programmate	TOTALE
			-1	-2	(1 + 2)
<b>A DETRARRE</b>					
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	Circ. RGS 9/06	€	€	

2	Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	72.916,13	€	72.916,13
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€	€	€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		38.366,23	€	38.366,23
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€	€	€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	Art. 1, c. 557, L. 296/06	59.000,00	€	59.000,00
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI			€	
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	41.000,00	€	41.000,00
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	3.000,00	€	3.000,00
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		96.154,41	€	96.154,41
11	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.		€	€	€
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato		€	€	€
13	<a href="#">Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007[6]</a>		€	€	€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€	€	€
15	<a href="#">Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012[7]</a>		€	€	€
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014		€	€	€

17	Altro Oneri Lavoratori Socialmente Utili finanziato dalla RAS	149.225,50	€	149.225,50
18	<b>B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)</b>	<b>€ 459.662,27</b>	€	<b>€ 459.662,27</b>
19	<b>C) SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (A - B)</b>	<b>€ 5.523.558,30</b>		<b>€ 5.523.558,30</b>
20	<b>D) LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013</b>			<b>€ 8.135.035,70</b>
21	<b>E) SALDO POSITIVO / NEGATIVO</b>			<b>2.611.477,40</b> €

### RIEPILOGO DEL QUADRO RIASSUNTIVO SPESE DEL PERSONALE 2024/2026

VOCI	2024	2025	2026
RETRIBUZIONE	4.384.329,07	4.386.890,56	4.413.133,93
ONERI	1.141.084,13	1.144.046,13	1.141.766,90
IRAP	370.430,87	369.409,08	371.589,25
Stipendiale Fondi Incentivanti	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Oneri Fondi Incentivanti	23.800,00	23.800,00	23.800,00
IRAP FONDI INCENTIVANTI	8.500,00	8.500,00	8.500,00
IRAP Indennità Amministratori	13.549,00	13.549,00	13.549,00
SPESE PER LE MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE (cap. 50141)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE PER ACQUISTO BUONI PASTO PER IL PERSONALE (cap. 52620)	40.000,00	40.000,00	40.000,00
SPESE PER AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE (cap. 52640)	41.000,00	41.000,00	41.000,00
Lavoratori in Utilizzo finanziati da RAS	149.225,50	149.225,50	

<b>TOTALI</b>	<b>5.983.220,57</b>	<b>5.987.722,27</b>	<b>5.864.641,08</b>
---------------	---------------------	---------------------	---------------------

### Verifica spesa massima potenziale di personale

Le spese relative alle assunzioni previste nel presente Piano del fabbisogno 2024-2026 trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2024-2026.

Le stesse risultano ampiamente inferiori al limite di spesa come di seguito rappresentato:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<b>Totale assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>474.936,99</b>	<b>105.126,41</b>	<b>35.042,14</b>
<b>Totale assunzioni a tempo determinato</b>	<b>59.800,00</b>		

<b>Spesa personale come da quadro riassuntivo (include le nuove assunzioni)</b>	<b>5.983.220,57</b>	<b>5.987.722,27</b>	<b>5.864.641,08</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------

### Importo inferiore a

<b>Tetto massimo spesa personale per anno (D.M. 11 gennaio 2022)</b>	<b>7.989.609,00</b>	<b>7.989.609,00</b>	<b>7.989.609,00</b>
--	---------------------	---------------------	---------------------

<b>Limiti spesa ai fini dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006</b>	<b>8.135.035,70</b>	<b>8.135.035,70</b>	<b>8.135.035,70</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------

## Sezione 4

### 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. Il monitoraggio del PIAO ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione

(PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “valore pubblico” e “performance”;
- secondo le modalità definite dall’Anac, relativamente alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’organismo indipendente di valutazione della performance (Oiv) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione “organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio integrato del PIAO della provincia sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all’interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.