



## COMUNE DI ONANI'

Provincia di Nuoro

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNO 2024/2026

Approvato con delibera di G.C. 59 DEL 31/10/2024

### **Premessa**

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, 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, dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del

personale;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti del Piano, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Nell'attesa di disporre del decreto di attuazione e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione del nuovo documento di programmazione (PIAO), il Comune ha predisposto il presente documento, come documento unico che racchiuda le diverse prospettive programmatiche e finalizzato

alla creazione di Valore Pubblico (VP).

In particolare viene data evidenza:

- alle strategie per creare VP;
- agli obiettivi di performance per realizzare le strategie e creare VP;
- alle misure di gestione dei rischi per evitare la dispersione del VP;
- alla salute organizzativa e professionale, funzionale alla creazione di VP.

## **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**

Denominazione Ente: Comune di Onanì (Provincia Nuoro) Indirizzo via Roma n. 27 - partita iva: 00791880917 - codice fiscale: 80003810910 - telefono: 0784 410023 - fax: 0784 410101- email: [protocollo@comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@comune.onani.nu.it)

pec: [protocollo@pec.comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.onani.nu.it)

### **1.1 CHI SIAMO: IDENTITÀ E MISSIONE**

Onanì è un Comune della provincia di Nuoro in Sardegna. Piccolo paese situato nell'entroterra della Sardegna, ha conservato le sue radici più profonde, in costumi ed usi antichissimi, tuttora presenti e visibili. I suoi abitanti sono chiamati gli onanesi.

Il comune si estende su 71,6 km<sup>2</sup> e conta 373 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 6 abitanti per km<sup>2</sup> sul Comune.

Nelle vicinanze dei comuni di Lula, Lodè e Bitti, Onanì è situata a 21 km al Nord-Est di Nuoro la più grande città nelle vicinanze. Situata a 482 metri d'altitudine, il comune di Onanì ha le seguenti coordinate geografiche 40° 29' 11" Nord, 9° 26' 35" Est.

#### **Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:**

- esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento;
- coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli;
- assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
- agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato;
- promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e degli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richieste;
- promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storico-culturali e da vocazioni economico-sociali omogenee, per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

### **1.2 COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI**

**Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Onanì svolge le seguenti funzioni:**

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e il controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- il catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;

- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza della Provincia e con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia locale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale e i servizi in materia statistica;
- alle sopra menzionate funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite dalla Regione Sardegna con la legge regionale n 9 del 12/06/2006 e successive modifiche ed integrazioni in particolare in materia di Artigianato – Industria - Energia elettrica - Miniere e risorse geotermiche - Fiere, mercati e disposizioni in materia di commercio – Turismo - Edilizia residenziale pubblica – Demanio - Aree protette - Tutela delle acque - Inquinamento atmosferico - Inquinamento elettromagnetico- Inquinamento acustico - Gestione dei rifiuti - Risorse idriche e difesa del suolo – Viabilità – Trasporti - Protezione civile - Istruzione scolastica - Beni culturali - Attività culturali – Sport.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnategli il Comune ha suddiviso le attività su 2 settori:

<b>Centri di responsabilità</b>	
<b>Centro</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area Amministrativa Finanziaria</b>	<b>GIUSEPPINA CONGIU</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>DOMENICO PORCU</b>

Il Comune di Onanì ha sede legale a Onanì in via Roma 27 dove sono dislocati gli uffici.

Il Comune di Onanì ha proceduto alla verifica delle partecipazioni societarie. Le partecipazioni detenute, tenendo conto delle disposizioni normative introdotte dal D. Lgs. 19.08.2016 n. 175, come modificato dalla legge di bilancio per il 2019 (legge n.145 del 2018, articolo 1, commi 721-724), riguardano unicamente Abbanoa SpA - Gestore unico del Servizio Idrico Integrato, quota invariata rispetto al 2019.

Il comune di Onanì è proprietario dello 0,0113533% del capitale sociale e intende mantenere la partecipazione nella società in quanto si ritiene che essa sia indispensabile al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e fondamentale per la conservazione della governance e del controllo sui servizi che sono erogati ai cittadini. Alla luce di quanto su esposto il mantenimento della partecipazione societaria ad Abbanoa SpA costituisce obbligo di legge.

## **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29.12.2023 l'Ente ha proceduto all'approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2024-2026 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000).

Secondo le Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica “L'ente crea Valore Pubblico quando consegue un miglioramento congiunto degli impatti esterni [livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi] ed interni [livello di salute dell'ente]: per creare Valore a favore di cittadini e utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'ente deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili”. Per Valore Pubblico in senso stretto si intende il livello complessivo di benessere multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario ecc.) degli utenti e degli altri stakeholders creato dall'amministrazione pubblica. In fase di programmazione, il “Valore da creare” ispira le performance istituzionali, che a loro volta orientano le performance organizzative e quelle individuali. In fase consuntiva, si misura e valuta il contributo delle performance individuali al conseguimento delle performance organizzative, da queste a quelle istituzionali, e quindi al “Valore generato o consumato”.

Di seguito vengono individuati gli obiettivi di carattere generale previsti nella Nota di Aggiornamento al DUP, approvata con delibera consiliare n. 21 del 29.12.2023 e pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.onani.nu.it](http://www.comune.onani.nu.it)

Di seguito vengono riportati gli indirizzi Strategici di governo articolati di cui al richiamato documento tratti dalle linee di mandato dell'Amministrazione:

### **Giustizia**

Il Comune di Onanì, con procedure legali nel 2011, ha mirato alla rivendica di 1000 ettari di territorio attualmente in disuso e in concessione pluriennale alla colonia penale di Mamone.

Lo stato di incuria e il totale abbandono dei 1000 ettari in questione è stato periziato ed accertato da un CTU (Consulente Tecnico d'Ufficio), nominato dal Tribunale Ordinario di Cagliari, che ha elaborato una relazione tecnica di dettaglio. Nonostante la chiara dimostrazione del totale abbandono da oltre 30 anni della suddetta porzione di territorio, il risultato è stato quello di una sentenza di rigetto. L'amministrazione uscente nel 2016 ha deciso di chiudere momentaneamente il discorso legale di rivendica, in quanto le difficoltà riscontrate stavano diventando una spesa troppo onerosa per la nostra comunità e, parallelamente, ha iniziato un dialogo politico con il precedente Ministro della Giustizia Andrea Orlando.

Il nostro intento è quello di proseguire il dialogo con l'attuale Ministro in carica e continuare a renderci disponibili al confronto con il Ministero, allo scopo di contribuire in modo attivo e partecipato alla valorizzazione dell'intera area sulla quale sorge la Colonia Penale. Questo territorio può infatti rivelarsi un volano economico e di sviluppo sia per il carcere stesso sia per le comunità che lo circondano. I nostri obiettivi in merito continueranno ad essere quelli di:

Riuscire a trovare un accordo politico con il Ministero di Grazia e Giustizia che porti alla restituzione dei 1000 ettari in disuso al legittimo proprietario e istituire con esso una leale collaborazione. Attualmente il Ministero utilizza circa 700 ettari, dei 2700 sottratti al Comune di Onanì, la restante porzione del territorio è divenuta nel tempo terra di nessuno, soggetta ad incuria e abbandono totale.

Riuscire a stipulare un accordo politico grazie al quale il Ministero di Grazia e Giustizia coinvolga sempre il Comune di Onanì in qualsiasi azione mirata alla valorizzazione del territorio interessato dalla Colonia Penale. Sarebbe opportuno che il Comune di Onanì abbia sempre un ruolo decisionale importante in questo preciso ambito. Inoltre, qualunque intervento fatto sul territorio di Mamone, dovrebbe avere una ricaduta economica ed occupazionale principalmente per il paese di Onanì, che da oltre un secolo offre (a titolo quasi gratuito) in concessione 2700 ettari di sua proprietà.

### **Viabilità**

In tema di viabilità il punto più importante è la bretella di Sant'Elene, attualmente non ancora sistemata.

A riguardo, è estremamente importante spiegare la situazione: il comune di Onanì, nel corso degli anni, è diventato vittima e ostaggio della politica Provinciale, Regionale e Statale. In seguito all'alluvione del 2013, i lavori in origine preventivati hanno subito delle variazioni importanti, relativamente alla progettazione dei due ponti previsti, non più in regola con le nuove normative. Il comune di Onanì si è immediatamente attivato per recuperare, tramite la Regione, le risorse necessarie alla Provincia per la nuova progettazione degli stessi. I fondi sono stati stanziati con successo e successivamente trasferiti e utilizzati dalla medesima Provincia per le progettazioni in oggetto, ad oggi completate. La lungaggine burocratica però, dovuta soprattutto ai tagli del personale subiti in seguito alle nuove riforme Statali, con conseguente ridimensionamento drastico dell'organico degli enti provinciali, ha portato all'incompiuta attuale. Noi da tempo chiediamo che il procedimento in essere venga tolto alla Provincia (in stallo, sia politico che amministrativo) e sia trasferito o alla Regione o al Comune di Onanì. Questa soluzione appare possibile in futuro, ma fino ad oggi non è stato possibile applicare a causa del contratto ancora in essere tra la provincia e la ditta che ha già svolto parte dei lavori.

Al momento le soluzioni possibili sono:

Il comune intraprende una causa legale chiedendo un risarcimento danni ambientali subiti, in seguito allo sbancamento e all'abbandono dei lavori (soluzione lunga e onerosa), sia alla Provincia che alla Regione;

Il comune continua insistentemente il dialogo politico affinché l'opera venga realizzata;

Sarà comunque un nostro obiettivo portare il problema ad una risoluzione definitiva.

Il ridimensionamento quasi totale delle provincie è stato fatto in modo irrazionale, con logiche e criteri discutibili, lasciando in capo ad esse molti procedimenti. oggi le stesse si trovano con pochissimo potere politico e con carenze di

risorse e di personale, per tanto non riescono a portare avanti molti lavori.

Il problema del declassamento della Provincia riguarda anche la gestione della BITTI-SOLOGO. Questa strada è di vitale importanza per tutto il territorio e ormai presenta gravissimi danneggiamenti strutturali. L'obiettivo sarà quello di continuare il lavoro congiunto con gli amministratori dei paesi vicini per ottenere tutte le risorse necessarie per la totale messa in sicurezza di questa importante via di comunicazione.

Proseguendo con il discorso viabilità, continueremo il lavoro già iniziato dall'amministrazione uscente per il ripristino della strada San Bachisio-Gallè. Attualmente sono numerosi gli interventi di sistemazione e messa in sicurezza già realizzati, tra i quali si distingue il totale rifacimento del ponte di Laerru, distrutto dall'alluvione nel 2013. Questo è stato possibile grazie ai finanziamenti regionali che il Comune è riuscito a reperire. Questa viabilità rurale per il paese è fondamentale, in quanto permette l'accesso a tutto il territorio comunale rendendolo maggiormente accessibile per l'utilizzo del pascolo, del bosco (legnatico e sughero), e fruibile anche dal punto di vista turistico-ricreativo. C'è ancora tanto fare, ed è nostra intenzione continuare a trovare le risorse necessarie al totale completamento strutturale. Non saranno trascurate tutte quelle strade rurali che periodicamente necessiteranno di manutenzione.

### **Territorio comunale gravato da Uso Civico**

Una delle priorità sarà lo sviluppo del territorio Comunale per finalità paesaggistiche, ambientali, turistiche, ricreative, **ma soprattutto economiche.**

L'obiettivo sarà quello di valorizzare questo vasto territorio affinché diventi una **Ricchezza** per il paese. Anni di programmazione strategica da parte dell'amministrazione uscente sono stati utili per gettare le basi; ora spetta a noi proseguirne il lavoro.

L'Amministrazione uscente, nel corso dell'ultimo mandato amministrativo, ha dovuto gestire il post alluvione, trovandosi di fronte a molte scelte prioritarie che hanno portato a spendere le poche risorse in modo programmatico e selettivo. Si è inoltre impegnata a garantire il rifacimento e la miglioria di gran parte della strada San Bachisio-Gallè con diversi interventi importanti, alcuni dei quali ancora atto, come il ponte di Laerru e diversi altri lotti. Tra le varie azioni svolte in questi anni, ricordiamo anche la parziale ricostruzione del ponte di San Bachisio che necessita ancora di essere messo in sicurezza; pertanto sarà un nostro impegno cercare le risorse necessarie. Sono stati realizzati molti lavori urgenti di ripristino della viabilità rurale interna e interventi nella risorsa bosco che hanno portato alla distribuzione del legnatico alla popolazione; attualmente si sta procedendo con l'estrazione del sughero. Nonostante le difficoltà riscontrate, è stato realizzato anche un grosso intervento di miglioramento pascolo utilizzando fondi presi esclusivamente dal bilancio comunale poiché è difficile che la Regione Sardegna possa finanziare questa tipologia di progetti.

L'Amministrazione uscente ha fatto un grande passo avanti per la valorizzazione del territorio. È riuscita, con non poche difficoltà, a realizzare il Piano di Valorizzazione delle Terre Civiche, uno strumento indispensabile per la crescita, la tutela, la salvaguardia ed il miglioramento del patrimonio comunale del paese, che permette l'utilizzo di tutto il territorio soggetto ad uso civico comprese quelle aree non utilizzabili per il pascolo.

Sarà un obiettivo proseguire con:

Gli interventi di miglioramento delle aree soggette a pascolo.

Il miglioramento delle aree a maggior rischio incendio, con conseguente ampliamento delle superfici a pascolo, necessario per la difesa da incendi boschivi.

La salvaguardia e utilizzo del bosco per la produzione di legnatico da distribuire alla popolazione.

La protezione e la miglioria delle aree a quercia da sughero per aumentare il beneficio economico comunale.

L'applicazione del Piano di Valorizzazione delle Terre Civiche, per partecipare anche a bandi regionali per la realizzazione di impianti agricoli, oliveti, frutteti, arboricoltura da legno ecc., nelle aree non soggette a pascolamento.

### **Ambiente, Turismo e Sviluppo Territoriale**

Nel 2016 l'Amministrazione uscente ha realizzato, mediante il reperimento di risorse specifiche provenienti dal GAL, un centro multimediale avanzato multifunzione denominato Onani Media Point. Si tratta di un polo di incontro, innovazione e cultura unico sul territorio, uno spazio multimediale e aggregativo dove incontrarsi, confrontarsi, condividere interessi e progetti lavorativi, accedere ad informazioni attraverso internet e conoscere il territorio nelle sue dimensioni di identità, cultura, tradizione e patrimonio. È stato istituito il sito [www.visitonani.it](http://www.visitonani.it) nel quale è possibile visualizzare il progetto nel dettaglio. All'interno della struttura è stato realizzato anche un info-point

turistico di alta generazione, grazie al quale è possibile vivere un'esperienza multimediale unica in Sardegna conosciuta come "Onani Experience", collegata anche ad una pagina facebook per la promozione turistica del paese. In questi anni numerosi turisti hanno visitato il nostro paese, dai più piccoli, che trovano l'esperienza multimediale da vivere con i tablet divertente e avvincente, ai più grandi. Il percorso di Onani Experience è attualmente arricchito anche dall'accompagnamento della guida turistica.

La presenza di questo polo avanzato ci ha portato molto avanti dal punto di vista turistico rispetto a tutto il territorio circostante. Pertanto sarà nostra premura proseguire con l'incentivazione della promozione territoriale e il potenziamento del pacchetto dedicato, da offrire alle agenzie turistiche regionali, per attrarre un numero maggiore di visitatori e creare una collaborazione anche con i paesi limitrofi.

Proseguiremo il lavoro svolto dall'Amministrazione uscente utilizzando le risorse provenienti dai bandi GAL dedicati a questo argomento. Attualmente è stata reperita una somma per l'incentivazione degli itinerari turistici, mediante la quale verranno realizzati sia un sentiero di accesso in ciottolato nella chiesa di San Pietro sia un sistema di pannelli informativi nei siti più interessanti. Il nostro paese, assieme al territorio circostante, è stato inserito nella riserva MAB, un riconoscimento da parte dell'Unesco che ci premia non soltanto per il patrimonio naturale e ambientale, ma anche per la cultura, le tradizioni e la ruralità tipica che ci caratterizza".

Il programma MAB (Man and the Biosphere, L'uomo e la biosfera) è un progetto scientifico intergovernativo avviato dall'UNESCO nel 1971 per sostenere un rapporto equilibrato tra uomo e ambiente attraverso la tutela della biodiversità e le buone pratiche dello Sviluppo Sostenibile.

Il programma infatti intende favorire un processo di sviluppo sostenibile nella popolazione locale, promuovendo le attività tradizionali (agricoltura e artigianato) e rafforzando la consapevolezza di conservare la biodiversità naturale e coltivata, la qualità dell'acqua, degli habitat e delle specie, la diversità culturale, archeologica e di paesaggio.

Tra le sue finalità rientrano, in particolare: la promozione della cooperazione scientifica, la ricerca interdisciplinare per la tutela delle risorse naturali, la gestione degli ecosistemi naturali e urbani, l'istituzione di parchi, riserve ed aree naturali protette, tutto nel pieno coinvolgimento delle comunità locali.

L'inserimento del nostro paese nel MAB ci permetterà di reperire anche risorse in grado di favorire lo sviluppo e la crescita del territorio.

Attualmente il comune di Onani, proprio per far parte di questa importante rete di collaborazione territoriale e di reperimento delle risorse, ha istituito il C.E.A.S. (Centro di Educazione Ambientale e alla Sostenibilità) con sede nelle ex scuole elementari.

Le funzioni dei C.E.A.S. comprendono: l'informazione, la sensibilizzazione, la formazione e l'educazione ambientale. Incentivarne l'attività è tra i punti del nostro programma proprio per attivare risorse, per realizzare iniziative, progetti e corsi di formazione professionali legati all'ambiente, all'agricoltura e alla valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio.

## **Urbanistica**

L'Amministrazione uscente, in modo prioritario e quasi risolutivo, ha messo in sicurezza il paese dal pericolo idrogeologico con il rifacimento del canale delle acque bianche; sarà pertanto una nostra priorità reperire fondi regionali necessari al completamento di tale opera.

Un'altra problematica ancora presente all'interno del centro abitato è senza dubbio l'impianto di illuminazione pubblica, da rifare e mettere in sicurezza in misura quasi totalitaria. In merito a ciò, l'Amministrazione uscente ha già ricevuto un finanziamento ministeriale specifico, per cui sarà nostra premura portare avanti il lavoro iniziato e proseguirne il completamento.

Continueremo con la riqualificazione del Centro Storico, sulla base di un progetto preliminare già in essere, e proseguiremo per lotti recuperando principalmente le risorse dai bandi regionali. Il senso di appartenenza ad una comunità passa tramite il concetto di identificazione del cittadino con i luoghi che gli sono più cari. Riqualificare e valorizzare il Centro Storico ha l'obiettivo di restituire a tutta la comunità un abitato all'altezza del suo valore culturale, rispettando la sua storia e l'originale contesto artistico e urbanistico, evidenziando i caratteri espressivi di molti angoli sconosciuti e meritevoli di interesse e restituendo al paese un'identità perduta nel tempo. Continueremo con la pavimentazione in granito di tutto il centro storico e proseguiremo anche con la riqualificazione di Piazza Italia, avendo già partecipato ad un bando regionale per il finanziamento della progettazione. Non mancherà l'occhio di riguardo al decoro e all'arredo urbano e alla cura del verde pubblico. Vorremo completare il parco didattico in

Località “Pozzoddi”, in modo da renderlo più appetibile anche dal punto di vista sociale-turistico e culturale. Sarà necessaria la revisione del PUC per adeguarlo al nuovo PPR regionale, in merito al quale cercheremo di reperire finanziamenti regionali.

## **Sport**

Un occhio di riguardo sarà rivolto allo sport. *Mens sana in corpore sano* ripete una famosa frase latina; l'attività fisica, oltre ad essere salutare, può essere anche espressione di cultura e turismo.

Cultura perché lo sport è uno strumento di conoscenza e dialogo, rispetto delle regole e solidarietà, che aiuta la socializzazione all'interno di una comunità. Inoltre l'attività motoria, se promossa nella sua accezione più nobile, è un momento di benessere fisico e psicologico in grado di coinvolgere tutti. Crediamo inoltre che lo sport sia uno strumento utile per veicolare opportunità turistiche importanti, finalizzate alla promozione del patrimonio storico e paesaggistico, che vada promosso con costanza anche attraverso il potenziamento dei servizi turistici.

Per noi sarà dunque molto importante reperire finanziamenti che incentivino la realizzazione di percorsi ippici, di trekking e di mountain bike e che favoriscano l'attività venatoria e la pesca. Oggi, con le adeguate disponibilità finanziarie, queste attività sono più facili da realizzare, anche grazie al lavoro fatto dall'amministrazione uscente con la realizzazione del piano di valorizzazione degli usi civici e l'inserimento del nostro paese nella riserva naturalistica MAB.

Per quanto riguarda invece le funzioni già presenti in paese, bisogna evidenziare l'importanza della nostra palestra comunale, da anni utilizzata per varie attività di fitness la cui originalità ha creato un interesse crescente anche da parte degli abitanti dei paesi vicini; sarà dunque necessaria la manutenzione costante di questo edificio.

Allo stesso modo sarà prioritario cercare di reperire finanziamenti per la riqualificazione dell'impianto sportivo comunale che vorremo convertire in un Centro Polivalente. È un vero peccato non valorizzare una struttura che nel corso degli anni ha visto anche tante occasioni piacevoli di aggregazione. Vorremo infatti diventasse un posto in cui si abbia sempre piacere ad andare, che sia curato e custodito con attenzione, e che, contestualmente al Parco, possa essere utilizzato anche per manifestazioni culturali varie.

Per il raggiungimento di tale obiettivo vorremo impegnarci a favorire la costituzione di un Associazione Sportiva Dilettantistica utile a far aumentare le possibilità di recuperare e gestire le risorse necessarie.

## **Energia**

Il comune di Onanì, con la presentazione del PAES (Piano Azioni Energie Sostenibili) in data 09.10.2013 aderiva volontariamente al Patto dei Sindaci (Covenant Of Mayors). Con questo atto volontario l'Amministrazione ha intrapreso una politica volta a perseguire l'obiettivo di un ambiente e una qualità di vita più sani, ma anche un'accresciuta competitività economica con la creazione di nuovi posti di lavoro mediante l'accesso a Finanziamenti Regionali ed Europei.

Le aree d'intervento riguarderanno diversi settori, sia pubblici sia privati, con iniziative connesse alla pianificazione urbana e territoriale, a fonti di energia rinnovabili e alla mobilità urbana.

Sono state già reperite risorse, per un valore complessivo di 980 mila euro, per interventi specifici già in atto, (comprese le manutenzioni per 20 anni e il conferimento di vettori energetici), quali:

La manutenzione e l'efficientamento dell'illuminazione pubblica, con la sostituzione dei corpi illuminati a vapori di sodio con dei nuovi apparecchi a LED, e il rifacimento totale dei quadri telegestione dei flussi luminosi;

Il rifacimento della centrale termica del municipio e la manutenzione degli impianti interni elettrici e termici;

La gestione e miglioramento delle performance dell'impianto fotovoltaico del municipio, con relativo abbattimento dei consumi dell'edificio.

**Interventi Futuri 2019/2020:** sono già stati recuperati fondi specifici per la riqualificazione energetica del municipio, per un valore complessivo di 500.000 euro, che comprenderanno lavori di riqualificazione energetica dell'involucro edilizio, degli impianti meccanici e degli impianti elettrici.

Proseguiremo in questa direzione, partecipando ai bandi necessari per il reperimento delle risorse.

**Energia rinnovabile e Parco Eolico:** L'iniziativa, ancora in essere, fortemente sostenuta dall'intera comunità di Onanì, rappresenta un'importante opportunità per lo sviluppo dell'economia locale, capace di contribuire a contrastare il fenomeno dello spopolamento. In particolare, l'indotto previsto dalla realizzazione del parco eolico potrà favorire una crescita occupazionale nella zona, creare nuovi posti di lavoro sia in fase di costruzione sia di gestione dell'impianto oltre a garantire importanti contributi economici all'Amministrazione Comunale. L'introito previsto, come ben specificato nel Piano di Valorizzazione degli Usi Civici, sarà inserito in uno specifico capitolo di bilancio, vincolando le risorse esclusivamente al miglioramento dei terreni ad uso civico.

Il Parco rappresenta un'importante opportunità per valorizzare e tutelare il territorio ad uso agro-pastorale e il patrimonio storico-culturale, facilitando anche la fruizione dei beni archeologici e paesaggistici grazie alle risorse economiche disponibili e alla viabilità interna dell'impianto.

Attualmente il progetto prevede l'installazione di 4 Turbine in località Temi ed è stato momentaneamente bloccato in seguito ad un parere negativo del MIBAC (Ministero dei Beni Culturali). Al momento, sono in corso tutte le trattative da parte della Ditta che ha realizzato la progettazione del Parco, della Regione e del Comune di Onani per portare questa problematica ad una risoluzione positiva.

### **Sociale e Cultura**

Il comune di Onani ha garantito nel corso degli anni un programma di interventi sociali rivolti a tutta la comunità, diversificato in:

- a) Interventi ordinari del programma socio-assistenziale finanziati dal bilancio comunale;
- b) Interventi in gestione associata con i comuni del Distretto di Nuoro (PLUS), finanziati in parte da fondi Regionali ad esso destinati che da fondi del bilancio Comunale;
- c) Funzioni legate alle Deleghe Regionali.

Proseguiremo il lavoro svolto dalla precedente Amministrazione garantendo e potenziando i seguenti servizi:

- d) **Assistenza domiciliare:** sono destinatari di questo servizio tutti i cittadini che versano in condizione, anche temporanea, di parziale o totale non autosufficienza. Nel caso specifico del contesto del paese è rivolto principalmente agli anziani e viene effettuato presso il proprio domicilio, ma in caso di necessità può essere rivolto anche a minori e adulti e nuclei familiari che si trovano in condizioni di particolare difficoltà.
- e) **Servizio educativo territoriale:** attualmente si sta agendo tramite l'apertura del Centro Polivalente e della Ludoteca. Attraverso le attività ludiche e ricreative proposte i servizi hanno coinvolto tutti i bambini del paese e aperto le porte anche a quelli di Lula che hanno partecipato numerosi favorendo un positivo interscambio.
- f) **Attività ricreative e socio-culturali varie:** comprendono tutte quelle attività proposte nel periodo delle festività e in altre occasioni di socializzazione comprese le feste paesane e Autunno in Barbagia.
- g) **Assistenza economica ed inserimenti lavorativi e sociali:** in questa voce rientrano tutti gli interventi di natura economica e lavorativa erogati a carattere straordinario.
- h) **Soggiorno Anziani:** un appuntamento da rinnovare e migliorare per garantire una maggiore partecipazione coinvolgendo anche le fasce più giovani della categoria.
- i) **Servizio accompagnamento minori e assistenza scuola dell'infanzia:** grazie a questo servizio è stata garantita la non soppressione della scuola dell'infanzia e l'accompagnamento dei bambini della scuola primaria a Bitti e a Lula.
- j) **Servizio mensa nella scuola dell'infanzia.**
- k) **Servizio Media Point:** centro turistico volto a far conoscere il paese e la sua comunità attraverso la sua cultura e le sue tradizioni.
- l) **Cantieri comunali per l'occupazione.**
- m) **Programma regionale povertà estreme e reddito di inclusione, SIA e REI.**

Non mancheremo di organizzare manifestazioni culturali di ogni tipo, anche in stretta collaborazione con la PRO LOCO, con l'obiettivo di rafforzare l'identità del paese, cercando di valorizzare anche la lingua sarda. In merito a ciò il nostro progetto prevede sostanzialmente due punti principali:

- la collaborazione con il servizio linguistico dell'Unione dei comuni del Montalbo con il quale si imposteranno dei progetti di tutela della lingua sarda sia nella pubblica amministrazione sia in svariate attività culturali;
- la richiesta di finanziamento alla Regione Autonoma della Sardegna per l'introduzione in orario curricolare dell'insegnamento della lingua sarda;

Garantiremo una maggiore apertura della Biblioteca Comunale e la inseriremo nel sistema SBN con il vantaggio per i nostri utenti di poter ricevere i volumi che richiederanno da tutte le biblioteche aderenti al sistema.

Come previsto dal Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Onani, approvato con Del. GC. n. 49 del 09.10.2020, si individua una stretta correlazione tra obiettivi di performance individuali e

organizzativa ed il programma di mandato dell'Amministrazione, con gli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione, con il bilancio di previsione, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, per il raggiungimento degli obiettivi strategici, individuati appunto nella SES del Documento Unico di Programmazione.

## **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

Il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance del Comune di Onani è finalizzato a misurare e valutare la performance nelle seguenti due dimensioni:

- organizzativa,
- individuale,

La misurazione e valutazione della performance rappresenta la fase consuntiva del ciclo di gestione della performance, ovvero la fase in cui sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, gli scostamenti rilevati con le relative cause endogene o esogene che le hanno generate e le eventuali azioni correttive da adottare.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione, con la relazione previsionale e programmatica, con il bilancio di previsione dell'Ente, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano delle performance ha durata triennale ed è articolato in modo che per ogni area strategica e relativo obiettivo strategico vengano definiti i programmi operativi e gli obiettivi generali di programma; esso inoltre è accompagnato da un dettagliato crono programma che evidenzia le macro-azioni previste nel triennio considerato per ogni programma/progetto.

Il piano delle performance è aggiornato annualmente e il primo anno del piano costituisce il programma annuale dell'attività dell'ente, per ogni programma/progetto/macro-attività sono indicati:

- Azioni previste nell'anno di riferimento;
- Obiettivo operativo del programma/progetto/macro-attività;
- Indicatori, da utilizzare come parametro obiettivo;
- Peso dell'indicatore
- Valore atteso di risultato.

L'Ente sviluppa, in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione, con il DUP, con il bilancio di previsione dell'Ente, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, il ciclo di gestione delle performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Di seguito gli obiettivi di performance 2024 concordati con il Nucleo di Valutazione, giusto verbale n. 1 del 19.02.2024

**ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024  
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>Obiettivo 1</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</b>
<b>Contributo richiesto</b>	Provvedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. Verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2024-2026.
<b>Indicatore</b>	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2024-2026 e allegato albero della trasparenza: Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	15
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutte le Aree e tutti i dipendenti

<b>Obiettivo 2</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Informatizzazione: Transizione Digitale</b> e adeguamento alla nuova piattaforma dei Contratti pubblici
<b>Contributo richiesto</b>	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma
<b>Indicatore</b>	N. richieste erogate dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti
<b>Peso</b>	20
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutte le Aree e tutti i dipendenti

<b>Obiettivo 3</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Piano di formazione</b>
<b>Contributo richiesto</b>	Contribuire alla predisposizione del Piano di formazione dell'Ente
<b>Indicatore</b>	Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	15
<b>Centro di Responsabilità</b>	Responsabile – dipendenti di settore

## PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE

1. Obiettivo Trasversale	
<b>Titolo obiettivo</b>	PROMUOVERE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
<b>Contributo richiesto</b>	Realizzazione di un elevato standard degli atti amministrativi dei vari servizi/settori dell'Ente.
<b>Fasi</b>	Assicurare la legittimità, la correttezza e regolarizzazione dell'attività amministrativa
<b>Indicatore</b>	Rispetto e superamento dei controlli interni
<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Responsabili e dipendenti

## PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE

2. Obiettivo Organizzativo	
<b>Titolo obiettivo</b>	GARANTIRE IL RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI <b>Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)</b>
<b>Contributo richiesto</b>	<b>Maggiore tempestività nella liquidazione delle fatture</b>
<b>Fasi</b>	Dall'acquisizione fattura, alla redazione della determinazione di liquidazione, all'emissione del mandato di pagamento. Tutti i settori: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione – Servizio Finanziario: verifica della determina numerata entro 5gg e apposizione visto – emissione mandato entro 3gg dall'apposizione del visto
<b>Indicatore</b>	Tempo medio di liquidazione fatture, calcolato dall'acquisizione fattura alla elaborazione della determina di liquidazione e per il settore finanziario calcolato dalla determina di liquidazione all'emissione del mandato.
<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Responsabili e dipendenti

## PERFORMANCE INDIVIDUALE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

1. Obiettivo Individuale	
<b>Titolo obiettivo</b>	GESTIONE EFFICIENTE TRIBUTI
<b>Contributo richiesto</b>	Prosecuzione dell'attività avviata nelle scorse annualità di aggiornamento della banca dati dei contribuenti, per i diversi tributi locali (imu, tari), regolarizzazione della gestione dei ruoli dei tributi con simultanea assistenza ai contribuenti.
<b>Indicatore</b>	% di richieste evase sul totale.

<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Dipendente ente (Calia)

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

<b>1. Obiettivo Individuale</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E TURISTICHE
<b>Contributo richiesto</b>	L'Amministrazione Comunale ha deciso di dare continuità al percorso di condivisione e integrazione, inteso a coinvolgere le diverse fasce della popolazione del Comune di Onanì e associazioni del territorio con la finalità di intercettare le effettive esigenze di questo target di popolazione e di costruire risposte adeguate ai loro bisogni, in ambito sociale, culturale e turistico. L'intento è quello di realizzare iniziative ed eventi nel corso dell'anno 2024 sia per le diverse fasce di popolazione residente e sia per promuovere la vocazione turistica del Comune. Realizzazione eventi 2024.
<b>Indicatore</b>	Realizzato/programmato=100%
<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Dipendenti ente (Rusta, Ghiani)

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

<b>1. Obiettivo Individuale</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	Attività di supporto all'utenza e agli uffici comunali Flessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi
<b>Contributo richiesto</b>	<b>Attività di supporto alla cittadinanza e agli uffici. Collaborare con gli uffici comunali anche in occasione degli eventi, delle attività realizzate in campo culturale, sociale e turistico.</b> Disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto e a garantire il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.
<b>Indicatore</b>	n. richieste evase/n. richieste presentate=100%
<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Dipendente ente (Fois)

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE: SERVIZIO TECNICO

<b>1. Obiettivo Individuale</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	SUAPE
<b>Contributo richiesto</b>	Espletamento pratiche riduzione termini/ Fase 2 Analisi e gestione istanze presentate
<b>Indicatore</b>	Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	20
<b>Personale coinvolto</b>	Responsabile Settore

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE: SERVIZIO TECNICO

2. Obiettivo Individuale	
<b>Titolo obiettivo</b>	DECORO URBANO E COORDINAMENTO PERSONALE EX ROSE MARY
<b>Contributo richiesto</b>	Miglioramento del decoro urbano nel centro abitato coordinare in maniera efficace gli operai ex Rose Mary Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico
<b>Indicatore</b>	% di strade e spazi pubblici pulite rispetto al totale
<b>Peso</b>	20
<b>Personale coinvolto</b>	Lai Renato

1. Obiettivo Individuale trasversale	
<b>Titolo obiettivo</b>	PNRR trasversale con gli altri servizi
<b>Contributo richiesto</b>	Attuare le 8 misure tra cui la richiesta dei contributi e relative rendicontazioni manifestazioni di interesse - in particolare la digitalizzazione interna ed esterna in collaborazione con i servizi tecnici – finanziari – socioculturali
<b>Indicatore</b>	Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	20
<b>Personale coinvolto</b>	Responsabili di servizio

<b>COMPORAMENTO PROFESSIONALE</b>		<b>PESO TOTALE 20</b>
<i>Descrizione</i>	<b>Comportamento atteso</b>	<i>Peso</i>
<b>Relazione, comunicazione: integrazione,</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	<b>4</b>
<b>Orientamento alla qualità dei servizi:</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	<b>3</b>
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni:</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre	<b>3</b>

	aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	<b>3</b>
<b>Orientamento al risultato:</b>	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati	<b>3</b>
<b>Iniziativa:</b>	Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	<b>4</b>

## PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

<b>1. Obiettivo Individuale</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Aggiornamento PTPCT</b>
<b>Contributo richiesto</b>	<b>Aggiornamento del piano anticorruzione alla nuova disciplina appalti pubblici</b>
<b>Indicatore</b>	Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	20

<b>1. Obiettivo Individuale</b>	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Piani Formativi Direttiva Ministro Pa 24 marzo 2023</b>
<b>Contributo richiesto</b>	Pianificazione attività formativa del personale dipendente dell'Ente quale atto propedeutico alla predisposizione del Piano triennale di Formazione
<b>Indicatore</b>	Output realizzato/output atteso = 100%
<b>Peso</b>	20

## Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il presente piano è un’evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 29.03.2021.

### Premessa di contesto

#### Parte generale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Parte speciale**

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

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

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

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

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

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata “**Amministrazione Trasparente**”.

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

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è la dr.ssa Graziella Mellino.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente saranno in libera consultazione i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

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

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

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

Ad integrazione di ciò questa amministrazione rende disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio rende disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

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

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

- a) **La rotazione straordinaria**

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

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

- b) **La rotazione ordinaria**

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

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

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

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

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

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d.

whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



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

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

**Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

**A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

**Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti
- ***I patti d'integrità***

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

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

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

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

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

1. *Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
2. *Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
3. *Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Con la legge di bilancio 2024 il Governo ha approvato misure di semplificazione per l'affidamento di beni e servizi per importi inferiore alla soglia comunitaria.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR il Comune di Onanì ha ottenuto finanziamenti per quanto riguarda la digitalizzazione delle procedure.**

**SISTEMA DI GOVERNANCE**

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

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI E FUNZIONI</b>
<b>Stakeholders esterni al Comune</b>	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. Vengono informati dell'elaborazione del PTPCT mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
<b>Sindaco</b>	Designa il Responsabile Anticorruzione

<b>La Giunta</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti</li> <li>- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione</li> <li>- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie per attuare il Piano.</li> </ul>
<b>I Consiglieri Comunali</b>	Hanno la facoltà di produrre note contenenti valutazioni sullo stato di attuazione del Piano, integrazioni o suggerimenti su proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C. T.)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);</li> <li>2. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>3. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>4. verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>5. elabora e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14 L. 190/2012)</li> <li>6. coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).</li> </ol> <p>Per il comune di Onanì, che dal 21.11.2022 dispone di un Segretario Comunale in convenzione con i comuni di Lodè, Lula e Onanì, è individuato nella dr.ssa Donatella Pipere, Segretario comunale.</p>
<b>Referenti del R.P.C.: I responsabili di P.O.</b>	Quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;</li> <li>. partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>propongono le misure di prevenzione;</li> <li>. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni all'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione. Dispongono la rotazione del personale;</li> <li>. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.</li> </ul>
<b>Tutti i dipendenti del Comune</b>	Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</li> <li>- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</li> </ul>

<b>Organi di controllo interno al Comune, Nucleo di valutazione</b>	<p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).</p> <p><b>Per Il Comune di Onani il Nucleo di Valutazione è composto da un componente.</b></p>
<b>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</b>	<p>- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</p>
<b>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</b>	<p>deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e, laddove previsto dalla normativa, sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.</p>
<b>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione</b>	<p>- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;</p> <p>- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente;</p> <p>- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);</p> <p>- producono le autocertificazioni di assenza cause di incompatibilità e inconferibilità eventualmente necessarie;</p> <p>- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.</p>

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

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

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

a) *Il monitoraggio*

b) *Il riesame*

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

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - **autorizzazione/concessione;**
  - **contratti pubblici;**
  - **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - **concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:

## *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

### ➤ **Fase 1: Analisi del contesto**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **1.1. Analisi del contesto esterno**

#### **Parte 1: analisi socio-economica**

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**

È stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale ed ha una sezione strategica con un’analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

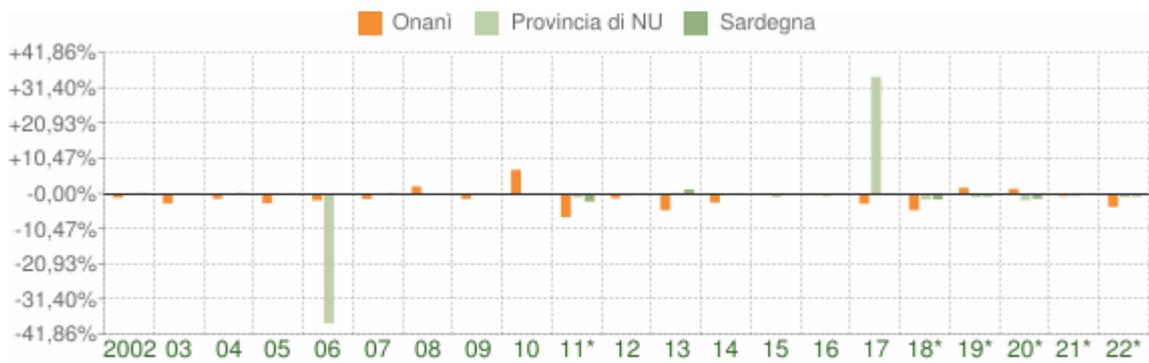
L’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.



Andamento della popolazione residente

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

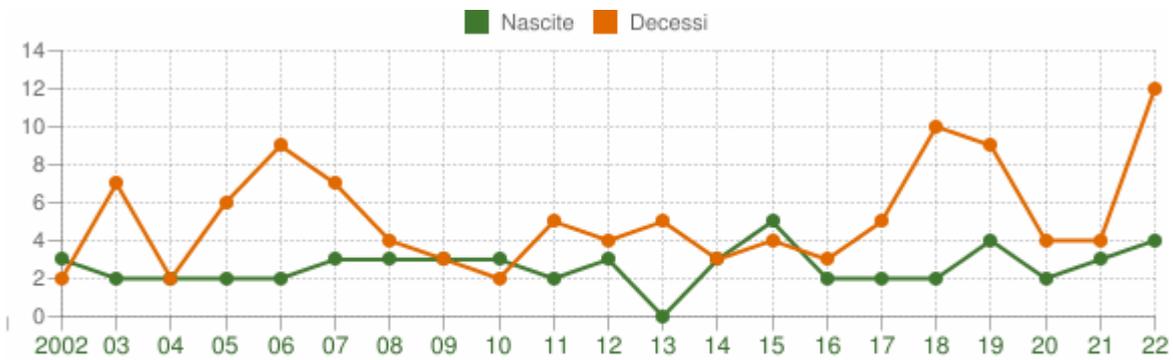
(\*) post-censimento



**Variazione percentuale della popolazione**

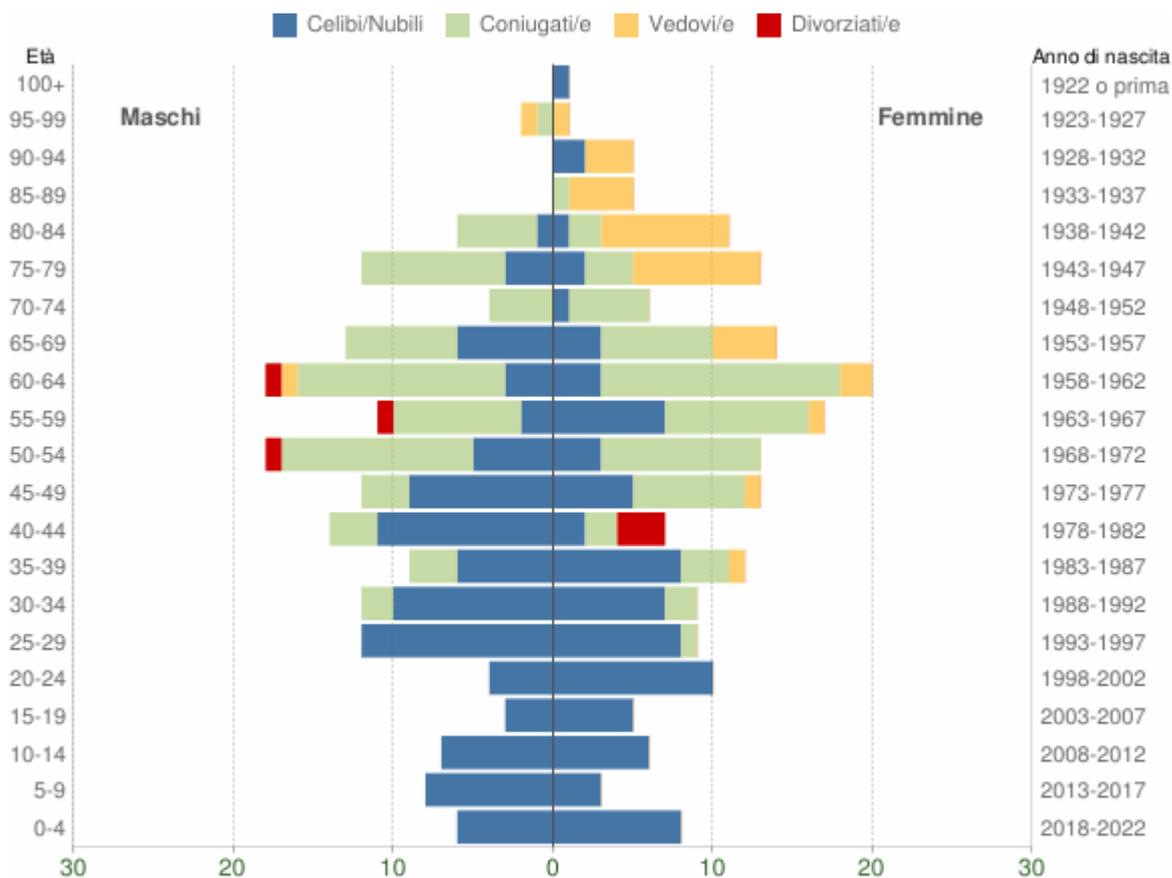
COMUNE DI ONANÌ (NU) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



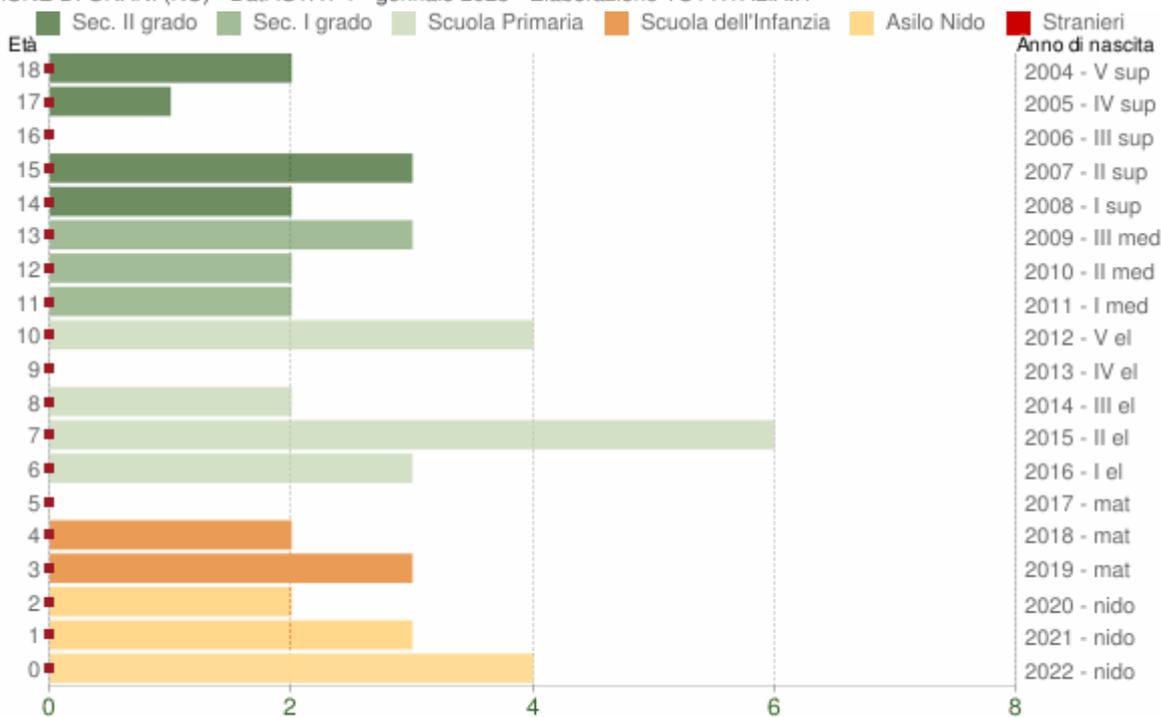
**Movimento naturale della popolazione**

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

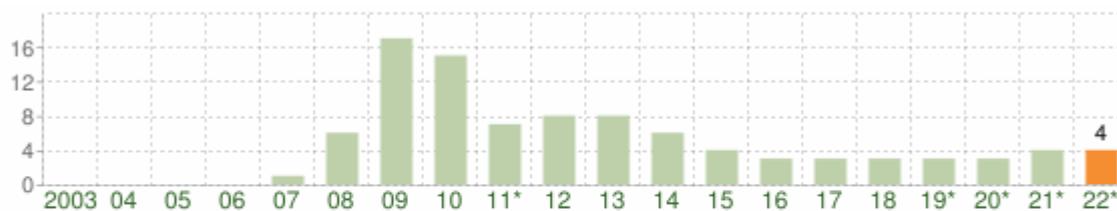
COMUNE DI ONANÌ (NU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI ONANÌ (NU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Gli stranieri residenti a Onanì al 1° gennaio 2023 sono 4 e sono tutti provenienti dalla Romania, rappresentando l'1,1% della popolazione residente. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI ONANÌ (NU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica*” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

### **1.2. Analisi del contesto interno**

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

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta comunale.

#### **Struttura politica**

Il 16 giugno 2019 i cittadini di Onanì sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2019. È stato riconfermato il sindaco Clara Michelangeli.

La Giunta comunale si compone del Sindaco Clara Michelangeli; del vicesindaco Satta Giovanni Maria e dell’Assessore Forma Pamela.

Il consiglio comunale si compone di n. 8 componenti così come appresso: Michelangeli Clara; Satta Giovanni Maria; Ticca Danilo Natale; Serra Giovanni Bachisio; Forma Pamela; Curreli Liana; Bundone Mario e Scanu Maria Claudia.

#### **Struttura amministrativa**

Segretario Comunale è la dr.ssa Donatella Pipere da 21.11.2022, titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Lodè, Lula, Onanì e Onanì.

RPCT è il Segretario Comunale è la dr.ssa Donatella Pipere

#### **Schema dell’assetto organizzativo alla data di approvazione del PIAO**

## ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

### Area Amministrativa - Finanziaria – Servizi Sociali e culturali

#### ➤ **Responsabile: Dott.ssa Giuseppina Congiu**

- Ufficio amministrativo
- Personale
- Ufficio Ragioneria
- Entrate Tributarie
- Economato
- Servizi Demografici (Ufficio Anagrafe, Elettorale e Stato Civile)
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Servizi Sociali
- Politiche Educative e Giovanili
- Pubblica Istruzione
- Sport
- Biblioteca
- Cultura e Musei

### Area Tecnica e Vigilanza

#### ➤ **Responsabile: Geom. Domenico Porcu**

- Servizi Manutenzioni
- Edilizia Privata
- Urbanistica
- Ambiente e Territorio
- Protezione Civile
- Lavori Pubblici
- Vigilanza
- Sportello Unico per le Attività Produttive.

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e

rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle **indagini/sentenze** in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno 2022: **Nessuno**;
- Rilevazione numero **procedimenti disciplinari** ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: **Nessuno**;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **Nessuno**.

## **Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo**

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### **2.1. Identificazione del rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha 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.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### **2.2. Le aree di rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

➤ **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

**Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area b): Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area c): Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area d): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area e): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area f): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area g): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
06	Rilascio di patrocini	a	f	01
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	02
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	03
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		04
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		05
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a	d	06
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	07
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		08
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura	b		09

	semplificata			
19	Progettazione di opera pubblica	b	d	10
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	11
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	C		12
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	C		13
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	f		14
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	d		15
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	d		16
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	e		17
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	18
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	19
36	Gestione protezione civile	d	f	20
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		21
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		22
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		23
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		24
41	Gestione del diritto allo studio	f		25
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		26
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		27
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		28
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		29

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

#### **4. I processi – la mappatura**

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.A.C. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo 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). [...]”**

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

<b>STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</b>
<b>CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO</b>
<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE</b>
<b>MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI</b>

B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	19
	servizi per minori e famiglie	19
	servizi per disabili	19
	servizi per adulti in difficoltà	19
	integrazione di cittadini stranieri	19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	manutenzione degli edifici scolastici	13
	diritto allo studio	21
	sostegno scolastico	21
	trasporto scolastico	22

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	20
	patrocini	1
	associazioni culturali	1
	associazioni sportive	1

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	20 – 1 - 4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	13
	circolazione e sosta dei veicoli	14
	segnaletica orizzontale e verticale	13
	trasporto pubblico locale	22
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	rimozione della neve	13
	servizi di pubblica illuminazione	13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>	manutenzione delle aree verdi	<b>13</b>
	pulizia strade e aree pubbliche	<b>13</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	pianificazione urbanistica generale	<b>18</b>
	pianificazione urbanistica attuativa	<b>18</b>
	edilizia privata	<b>2</b>
	realizzazione di opere pubbliche	<b>8 - 9 - 10</b>
	manutenzione di opere pubbliche	<b>8 - 9 - 10 - 13</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>	protezione civile	<b>17</b>
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>14</b>
	verifiche delle attività commerciali	<b>16</b>
	verifica della attività edilizie	<b>15</b>
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	<b>14</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>	agricoltura	<b>16</b>
	industria	<b>16</b>
	artigianato	<b>16</b>
	commercio	<b>16</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI ECONOMICI</b>	stipendi del personale	<b>11 - 12</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RISORSE UMANE</b>	selezione e assunzione	<b>11</b>
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	<b>11</b>
	formazione	<b>11</b>
	valutazione	<b>11 - 12</b>
	relazioni sindacali (informazione, contrattazione decentrata integrativa)	<b>11 - 12</b>
		<b>11 - 12</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>AMMINISTRAZIONE</b>	contratti	<b>5</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	8 – 9
	acquisizioni in "economia"	9
	gare ad evidenza pubblica di vendita	13
	contratti	5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	levata dei protesti	5

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

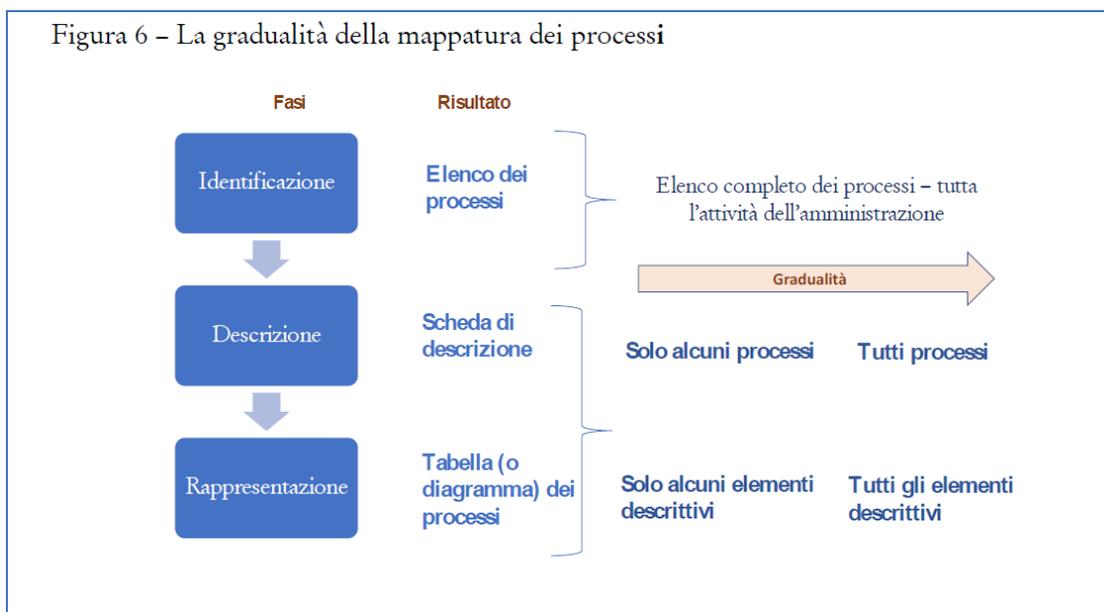
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “*La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;
- Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;
- Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del

	processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

### 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

### 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## **2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT**

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo:*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della **"responsabilità diffusa"** dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

## **2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite

timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

**Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Data</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T.		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio			
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** <b>X</b>	Punt. Medio ** <b>X</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza” (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Esprimere un giudizio sintetico*

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;

- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2024**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

#### Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo

<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	[Dettagliare]

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

#### **Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

##### **4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

##### **4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

##### **4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede**

Almeno per tutto il 2024, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

“ **2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]** “

##### **4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame**

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell’adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l’inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell’amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l’analisi effettuata **dall’OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell’ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2024-sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l’OIV/nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l’aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2025, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2024; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### **4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)**

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “*responsabilità diffusa*” per l’implementazione dell’anticorruzione.

#### **Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente**

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
  - **Amministrazione Trasparente**
  - **Accesso Civico**
  - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L’esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell’ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l’ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Di seguito i seguenti allegati del PIAO:

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

## ALLEGATO – A “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

### La presente sottosezione Si compone di:

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

### **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l’art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**, semplificato.

Come meglio indicato all’interno del piano, questa semplificazione di fatto permette di non analizzare alcune aree di rischio, che, a giudizio del legislatore, sono proprie delle amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Tuttavia, negli anni precedenti era stato adottato un PTPCT che analizzava anche le aree di rischio corruttivo, oggi stralciate.

Al fine di mantenere almeno un monitoraggio di transizione, su tutte le schede relative a tutte le aree di rischio corruttivo, si è scelto di non togliere dall’elenco del PTPCT dello scorso anno nessuna scheda, segnalando:

- a) Con una evidenziazione verde tutte le righe che fanno riferimento al PIAO 2024 e alle relative aree di rischio per comuni sotto i 50 dipendenti;
- b) Con una colonna aggiuntiva evidenziata in verde, l’ID del PIAO 2024, lasciando l’ID dello scorso anno anche per le aree qui non contemplate;
- c) Una casella di testo di spiegazione applicata sulle schede non aggiornate

ID	23	Denominazione processo	Rif. aree di rischio - par. 2.2.		
06	01	Rilascio di patrocini	b	o	
11	02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	06	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	b	i	
16	07	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	08	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	09	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	10	Progettazione di opera pubblica	c	i	
20	11	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
22	12	Selezione per l’assunzione o progressione del personale	d		

23	13	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
27	14	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	o		
28	15	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
29	16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
33	17	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	l		
34	18	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	19	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	20	Gestione protezione civile	i	o	
37	21	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	22	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	23	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	24	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	25	Gestione del diritto allo studio	o		
42	26	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	27	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	28	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	29	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

<b>Posizion e in base al rischio calcolato</b>  <i>(dal processo più rischioso al meno)</i>	<b>ID  della sche da</b>	<b>Denominazione processo</b>
<b>I</b>	<b>9</b>	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA SEMPLIFICATA.
<b>II</b>	<b>15</b>	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E SULL'USO DEL TERRITORIO
<b>III</b>	<b>4</b>	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, ECC. ECC.
<b>IV</b>	<b>18</b>	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E CONVENZIONI URBANISTICHE
<b>V</b>	<b>13</b>	VALORIZZAZIONI E GESTIONI DEL PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALI.
<b>VI</b>	<b>2</b>	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E PERMESSI DI EDILIZIA PRIVATA

<b>VII</b>	<b>6</b>	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO
<b>VIII</b>	<b>1</b>	RILASCIO DI PATROCINI
<b>IX</b>	<b>3</b>	GESTIONE DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI DI EDILIZIA PRIVATA
<b>X</b>	<b>10</b>	PROGETTAZIONE DI OPERA PUBBLICA
<b>XI</b>	<b>11</b>	SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE O PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>XII</b>	<b>8</b>	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA COMPLESSA.
<b>XIII</b>	<b>12</b>	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)
<b>XIV</b>	<b>7</b>	AUTORIZZAZIONI PER SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI E SIMILI
<b>XV</b>	<b>14</b>	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA
<b>XVI</b>	<b>16</b>	SUPPORTO E CONTROLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE, AUTORIZZAZIONI E PERMESSI
<b>XVII</b>	<b>19</b>	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI
<b>XVIII</b>	<b>21</b>	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO
<b>XIX</b>	<b>22</b>	GESTIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E DEL TRASPORTO SCOLASTICO
<b>XX</b>	<b>20</b>	ORGANIZZAZIONE EVENTI E SERVIZI PER IL TURISMO E LA CULTURA
<b>XXI</b>	<b>17</b>	GESTIONE PROTEZIONE CIVILE
<b>XXII</b>	<b>5</b>	CONTRATTI PER ATTO PUBBLICO, REGISTRAZIONI E REPERTORI, LEVATA DEI PROTESTI.

**Tabelle n. 3 - schede di: "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio"**

(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

Scheda n. **01 – PIAO 2024**;

**Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Rilascio di patrocini**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu -- Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b><u>Livello di interesse “esterno”:</u></b> <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>	3		
<b><u>Grado di discrezionalità del decisore interno:</u></b> <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i>	3		
<b><u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</u></b> <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i>	0		
<b><u>Opacità del processo decisionale:</u></b> <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i>	3		
<b><u>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</u></b> <i>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>	1		
<b><u>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</u></b> <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>	1		
<b><u>Totale</u></b>	<b>11</b>	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1,8

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I patrocini, essendo il comune di Onani (Nu) un ente di ridotte dimensioni, non vengono rilasciati in numero significativo. Vengono rilasciati patrocini non onerosi per supportare e sostenere particolari iniziative di carattere sociale, culturale ricreativo o sportivo o che siano volte alla promozione del territorio. I patrocini vengono concessi dalla giunta comunale e, quindi, con un

ampio coinvolgimento di persone che riduce il rischio corruttivo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100% salvo privacy</b>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione – <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **02 – PIAO 2024** **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi**

**trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i>	5		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i>	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i>	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> <i>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> <i>l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>	1		
<b>Totale</b>	13	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,1

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### **Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il rilascio di autorizzazioni e permessi di edilizia privata è soggetto ad un alto rischio di interesse “esterno” per l’impatto economico derivante dall’autorizzazione di costruzioni sia abitative, sia di carattere commerciale, artigianale, industriale ecc.. Nello stesso tempo, però, si rileva che non vi sono mai stati episodi corruttivi in passato ed il numero di autorizzazioni esiguo consente un efficace controllo sulle procedure e sulla trasparenza degli atti. Non si rilevano problemi per l’opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### **Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\*\* prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100% salvo privacy</b>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di

<b>interessi</b>	interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **03 – PIAO 2024** **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3	
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	

<b>Totale</b>	<b>11</b>	Punt. massimo **	<b>5</b>	Punt. Medio **	<b>1,8</b>
---------------	-----------	------------------	----------	----------------	------------

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Per la presente scheda si rimanda alle considerazioni già espresse per quanto riguarda la scheda "rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata" alla quale si fa espresso rinvio. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
 Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**Scheda n. 04 – PIAO 2024; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>13</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>2,1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi economici determina un rischio di interesse "esterno" elevato. Il regolamento per la concessione di contributi è stato approvato con delibera di consiglio comunale n. 30 del 28.11.2019; il grado di discrezionalità assegnato alla giunta comunale nell'assegnazione dei contributi, anche se preceduto da una relazione

dell'assistente sociale, determina una opacità del processo decisionale. L'opacità deriva anche dalla omessa pubblicazione di dati per il rispetto della normativa sulla privacy. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **05 – PIAO 2024 Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>3</b>	Punt. massimo ** <b>1</b>	Punt. Medio ** <b>0,5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Per quanto riguarda i contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori non si rilevano particolare problemi. Il contratto rappresenta, infatti, l’atto terminale di una serie di procedimenti amministrativi sottoposti a controllo. Per quanto riguarda la levata di protesti cambiari si pone in evidenza che il servizio non viene svolto. Non si rilevano problemi per l’opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **06 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO;

ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>13</b>	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,1

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

L'interesse esterno è alto per la presenza di interessi economici dovuti all'occupazione di aree mercatali. Una non perfetta regolamentazione delle procedure per l'assegnazione determina una potenziale discrezionalità nell'assegnazione degli spazi. Per quanto riguarda altri tipi di occupazione non si rilevano particolari criticità. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy

<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **07 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamenti e monitoraggio**, del processo denominato:  
**Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del	<b>1</b>	

<i>rischio</i>			
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i>	2		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i>	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i>	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> <i>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>	1		
<b>Totale</b>	<b>8</b>	Punt. massimo ** <b>3</b>	Punt. Medio ** <b>1,3</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Non si rilevano particolari interessi economici derivanti dalle autorizzazioni previste nella presente scheda. Le autorizzazioni rilasciate riguardano essenzialmente quelle correlate alle festività religiose (feste patronali ed altro). L' opacità del processo decisionale è data dalla mancanza di uno specifico regolamento per tali festività anche se il margine decisionale è del tutto limitato. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione

	– SI/NO
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **08 – PIAO 2024; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<b>5</b>	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	<b>1</b>	
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	<b>0</b>	
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	<b>1</b>	
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella</b>	<b>1</b>	

costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	<b>1</b>		
<b>Totale</b>	<b>9</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>1,5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Questo Comune aderisce alla stazione unica appaltante istituita presso l'Unione dei Comuni del Montalbo. L'affidamento di lavori, servizi o forniture mediante procedura complessa viene quindi effettuato dalla predetta stazione. Le attività amministrative svolte direttamente dal Comune non solo rilevanti e vi è uno scarso potere decisionale in merito. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **09 – PIAO 2024; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>15</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>2,5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

L'affidamento di lavori, servizi o forniture mediante procedura semplificata vede la presenza di interessi anche rilevanti in quanto la maggior parte degli acquisti viene effettuata con questo sistema. Il monitoraggio deve essere quindi svolto con particolare attenzione per il grado di discrezionalità del decisore interno e per gli adempimenti relativi alla trasparenza. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio ***al termine di ogni esercizio***\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **10 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Progettazione di opera pubblica**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i>	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i>	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i>	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> <i>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> <i>l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>	1		
<b>Totale</b>	<b>11</b>		

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La progettazione delle opere pubbliche vede la presenza di importanti interessi esterni. Verrà posta particolare attenzione al processo decisionale, in quanto vi sono incarichi sotto soglia con affidamenti diretti. Non si rilevano problemi per l’opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **11 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Selezione per l'assunzione o progressione del personale**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale-

valutazione)	RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>11</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>1.8</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi esterni è molto elevata. Le procedure per l'assunzione e per la progressione del personale verranno accuratamente attenzionate. Il grado di discrezionalità può ricondursi solo alle fasi preparatorie perché, successivamente, la trasparenza del procedimento e le regole prestabilite riducono il rischio. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy

<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **12 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamenti e monitoraggio**, del processo denominato:

**Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<b>3</b>	

<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>9</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>1,5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi è data dall'attribuzione di premi ai dipendenti. L'obbligatorietà di seguire procedure ben definite riduce la discrezionalità che va, comunque, attenzionata per la valutazione dei dipendenti. Il processo decisionale ben definito riduce i rischi. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>

<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019).

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **13 – PIAO 2024; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure	1	

di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<b>Totale</b>	<b>13</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>2.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La gestione del patrimonio e del demanio comunale vede la presenza di interessi esterni rilevanti. Viene attribuito un alto grado di discrezionalità nella fase di determinazione dei criteri per la gestione. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
 Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **14 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>7</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>1.5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La gestione delle violazioni al codice della strada non presenta particolari criticità. A fronte di un interesse

esterno contenuto vi è un grado di discrezionalità ridotto. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **15 – PIAO 2024**); **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame** \*\*\*

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

2024	
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale -RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>15</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>2.5</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7  
 \*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli accertamenti ed i controlli sugli abusi edilizi vedono la presenza di rilevanti interessi esterni in quanto mancati, tardivi o irregolari controlli favoriscono l'abusivismo edilizio e ricadute sull'uso del territorio. L'ampia discrezionalità deriva dalla valutazione durante il processo decisionale e l'opacità del processo può essere individuata nel fatto che norme, sentenze e prassi non definiscono, a volte, univocamente la procedura e le sanzioni da applicare. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>

<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **16 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	0		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	7	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>1.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>

<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **17– PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### Gestione protezione civile

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<b>1</b>	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	<b>0</b>	
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	<b>0</b>	
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	<b>1</b>	

<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	<b>1</b>		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	<b>1</b>		
<b>Totale</b>	<b>4</b>	Punt. massimo ** <b>1</b>	Punt. Medio ** <b>0.6</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il Comune ha istituito il gruppo comunale di protezione civile che, però, è scarsamente operativo. Non vi sono interessi esterni di particolare entità. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. . La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.
---

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

lobbies”	
Misure specifiche per questo trattamento	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **18 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Domenico Porcu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale- RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>13</b>	Punt. massimo ** <b>5</b>	Punt. Medio ** <b>2.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La pianificazione urbanistica e le convenzioni urbanistiche rappresentano settori ad alto rischio. Oltre alla presenza di rilevanti interessi esterni, vi è una discrezionalità nella redazione ed approvazione dei provvedimenti che, non dovendo rispettare per alcuni aspetti delle precise norme, porta anche ad una probabile opacità del procedimento. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell’aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **19 – PIAO 2024; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei**

**successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:**

**Servizi assistenziali e socio-sanitari**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	7	Punt. massimo ** <b>3</b>	Punt. Medio ** <b>1.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I servizi assistenziali e socio-sanitari vengono gestiti dal l’ufficio Plus dove Siniscola è Ente capofila al quale questo aderisce. Non si rileva un interesse esterno di particolare importanza ed anche il grado decisionale è limitato in quanto un ruolo fondamentale è svolto dal predetto Servizio Plus attraverso i suoi operatori. Non si rilevano criticità in merito all’opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **20 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamenti e monitoraggio**, del processo denominato:

### Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0		
<b>Totale</b>	<b>6</b>	Punt. massimo ** <b>3</b>	Punt. Medio ** <b>1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il servizio oggetto della presente scheda è scarsamente rilevante per l'ente. Vi è un basso interesse esterno in quanto vengono organizzate pochissime attività di importi ridotti. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy

<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019).

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Scheda n. **21 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### **Gestione del diritto allo studio**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
---	------------	----------------------

<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
<b>Totale</b>	<b>7</b>	Punt. massimo ** <b>3</b>	Punt. Medio ** <b>1.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Nel territorio comunale non vi sono scuole di ogni ordine e grado. Il diritto allo studio si sostanzia esclusivamente nella concessione di contributi per libri di testo e borse di studio. La concessione di tali contributi è caratterizzata da un basso grado di discrezionalità. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio ***al termine di ogni esercizio***\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>

<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);  
Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **22 – PIAO 2024**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Giuseppina Congiu – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024	Dr.ssa Donatella Pipere – Segr. Comunale - RPCT

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

<b>Indicatori per la stima quantitativa</b> (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<b>3</b>	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	<b>1</b>	
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	<b>0</b>	
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	<b>1</b>	
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	<b>1</b>	
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti	<b>1</b>	

corruttivi			
<b>Totale</b>	<b>7</b>	Punt. massimo ** <b>3</b>	Punt. Medio ** <b>1.1</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il Comune gestisce con affidamento esterno il servizio di trasporto pubblico locale. Non vi è un consistente interesse esterno in quanto il servizio di trasporto scolastico è gestito in forma associata con i comuni vicini. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

### Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	

**ALLEGATO B AL PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED  
INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

*L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Segretario Comunale
	<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segretario Comunale
		Atti amministrativi generali	Segretario Comunale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segretario Comunale
		Statuti e leggi regionali	Segretario Comunale
		Codice disciplinare e codice di condotta	Segretario Comunale
<b>Organizzazione</b>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Scadenario obblighi amministrativi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	Servizio Amministrativo e Finanziario
	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte.	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		<b>Cessati dall'incarico:</b>	Servizio Amministrativo e Finanziario

		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Atti degli organi di controllo	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Organigramma	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Servizio Amministrativo e Finanziario
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Per ciascun titolare di incarico:	Servizio Amministrativo e Finanziario
		1) Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	Servizio Amministrativo e Finanziario
		3) Compensi comunque denominati	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Servizio Amministrativo e Finanziario
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Atto di conferimento	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario

		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	
		Atto di conferimento	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Posti di funzione disponibili	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ruolo dirigenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Cessati dall'incarico:	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Atto di nomina	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
		dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Costo personale tempo indeterminato	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Costi dei contratti integrativi	Servizio Amministrativo e Finanziario
	OIV	Nominativi e compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curricula	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Servizio Amministrativo e Finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizio Amministrativo e Finanziario

	Piano della Performance	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Per ciascuno degli enti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		1) ragione sociale	Servizio Amministrativo e Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo e Finanziario
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Per ciascuna delle società:	Servizio Amministrativo e Finanziario
		1) ragione sociale	Servizio Amministrativo e Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Amministrativo e Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo e Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento)	Servizio Amministrativo e Finanziario

		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale	Servizio Amministrativo e Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Amministrativo e Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo e Finanziario
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	Servizio Amministrativo e Finanziario
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici

		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Servizio Amministrativo e Finanziario
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali)	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Avvisi e bandi	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Delibera a contrarre	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Avvisi sistema di qualificazione	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Affidamenti	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario

		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Atti di concessione	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Servizio Amministrativo e Finanziario
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Servizio Tecnico e Tributi
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Servizio Tecnico e Tributi
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Segretario Comunale
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Segretario Comunale
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Comunale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segretario Comunale
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Segretario Comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
	Class action	Class action	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Servizio Amministrativo e Finanziario

		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Servizio Amministrativo e Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Amministrativo e Finanziario
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Servizio Tecnico e Tributi
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Servizio Tecnico e Tributi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Tecnico e Tributi
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Servizio Tecnico e Tributi
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Servizio Tecnico e Tributi
		Stato dell'ambiente	Servizio Tecnico e Tributi
		Fattori inquinanti	Servizio Tecnico e Tributi
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Servizio Tecnico e Tributi
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Servizio Tecnico e Tributi
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Servizio Tecnico e Tributi
		Stato della salute e della sicurezza umana	Servizio Tecnico e Tributi
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizio Tecnico e Tributi
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Servizio Tecnico e Tributi
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Servizio Tecnico e Tributi
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Segretario Comunale
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Segretario Comunale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario Comunale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Segretario Comunale
		Atti di accertamento delle violazioni	Segretario Comunale
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Segretario Comunale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Segretario Comunale
		Registro degli accessi	Segretario Comunale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Segretario Comunale
		Regolamenti	Segretario Comunale
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Segretario Comunale
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2024, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Sezione Organizzazione capitale umano

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente attualmente risulta essere la seguente:

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Area Amministrativa Finanziaria	Congiu Giuseppina
Area Tecnica	Domenico Porcu

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 16.05.2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative del Comune di Onani dell'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità; Rilevato che, in data 28.04.2022, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 è stata approvata la macro organizzazione e gli indirizzi per la graduazione delle posizioni organizzative

Con delibera di G.C. n. 49 del 09.10.2020 si è disposto in merito al nuovo sistema di Misurazione e valutazione delle Performance e l'approvazione metodologia di valutazione dei Responsabili titolari di PO e del personale.

Con la Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 28.04.2022 è stata approvata la graduazione delle Posizioni organizzative, sono state determinate le retribuzioni di posizione ed è stata confermata nella misura pari al 25% della retribuzione di posizione la retribuzione di risultato.

La situazione complessiva delle retribuzioni di posizione risultano essere

Centri di responsabilità			
Centro	Responsabile	Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato max 25%
Area Amministrativa Finanziaria	Congiu Giuseppina	12.000,00	3.000,00
Area Tecnica	Domenico Porcu	8.000,00	2000,00
Totale €		20.000,00	5.000,00

Al 31/12/2022, la situazione del personale dipendente in servizio (a tempo indeterminato e determinato), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 7</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 4</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 3</b>

Così suddivisi per Settore di cui l'ampiezza delle Unità Organizzative (Settori) in termini di numero dei dipendenti in servizio:

Area Amministrativa Finanziaria					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale Alte Specializzazioni	Donne	Uomini	Totale Personale
A					
B					
C	2		2		2

D	3		2	1	3
Totali			4	1	5

Area Tecnica					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale Art.1 comma 557 L.311/2004 e Convenzione art. 14 CCNL 2004	Donne	Uomini	Totale Personale
A					
B	1			1	1
C					
D		1		1	1
Totali				2	2

### Composizione del personale secondo i livelli di responsabilità:

Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di ruolo	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini	Totale Personale
A							
B	1			1	0	14,29	1
C	2		2		28,57	0	2
D	3	1	2	2	28,57	28,57	4
					100		7

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 Premessa

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti atti a prevenire il contagio ha determinato un incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020). Il Comune, che non aveva mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, nel 2020 con delibera di G.C. n. 48 del 13.03.2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da COVID-19, allo scopo di fronteggiare l'emergenza sanitaria e per tutta la durata della stessa, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali. Il legislatore, tuttavia, non ha limitato lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza

*epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art. 263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.*

L'art. 1 del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha disciplinato le modalità di ricorso al lavoro agile applicabili “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi [...] nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, prescrivendo specifiche condizionalità e prevedendo la sottoscrizione di accordi individuali.

Alla data di adozione del presente provvedimento non risulta definita la regolamentazione del lavoro agile da parte dalla contrattazione collettiva relativa al comparto di appartenenza degli enti locali.

Per quanto innanzi riportato, si ritiene di adottare, nelle more della regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva nazionale, una disciplina del lavoro agile applicabile a seguito della conclusione della fase emergenziale, quale modalità strutturale, organizzata per obiettivi, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 81/2017, nello svolgimento dell'attività all'interno dell'Ente, orientata a migliorare produttività, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e finalizzata altresì a soddisfare esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di nuove misure di carattere normativo e tecnico.

La presente regolamentazione, da applicare in via sperimentale nel Comune sino a diverse disposizioni dell'Amministrazione comunale al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro, ha le seguenti finalità:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;

- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

## **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ**

Nel presente atto è disciplinata la modalità di prestazione lavorativa in “lavoro agile” da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. La prestazione lavorativa, mediante accordo temporaneo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il lavoro agile di cui al presente Regolamento è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

## **ART. 2 DESTINATARI**

Tutti i soggetti titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, che rivestano profili professionali che si prestano allo svolgimento del c.d. “lavoro agile” sulla base della valutazione effettuata dal Segretario comunale per i titolari di P.O. e dal Responsabile del Settore competente per i dipendenti non titolari di P.O., possono essere ammessi a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, compresi gli incaricati di Posizione Organizzativa ed il Segretario comunale.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e quelli sindacali di RSU e sigle sindacali che attiveranno la modalità di lavoro agile, saranno messi in grado dall'Amministrazione di poter continuare a svolgere il loro mandato.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

## **ART. 3 ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Il lavoro agile ha ad oggetto esclusivamente le attività, anche a contenuto amministrativo, individuate nell'ambito delle attività “smartabili” che possono essere svolte senza la necessità di costante presenza fisica nei locali del Comune, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. La strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione lavorativa in

modalità agile è fornita di norma dall'amministrazione o in alternativa può essere nella disponibilità del dipendente.

In linea generale i/le dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime: è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro; è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti; è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile; non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, indicativamente quelle relative: alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio; al personale addetto allo stato civile ed al servizio elettorale, alle attività di raccolta delle registrazioni di nascita e di morte (anche mediante reperibilità); al personale coinvolto negli organismi della Protezione civile (C.O.C.) o nelle attività relative alle emergenze da presidiare con personale in reperibilità, compreso il personale dei Servi sociali; ai responsabili dell'Ente qualora destinatari di disposizioni ad hoc ed al Segretario Comunale per le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili ex art. 97, comma 4 e 4 lett. d) del D.lgs. n. 267/2000; al personale addetto ad attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

#### **ART. 4 ACCESSO AL LAVORO AGILE**

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria e su richiesta del dipendente, redatta sulla base del modulo predisposto (allegato A), inoltrata al proprio Responsabile del Settore o su proposta del Responsabile del Settore medesimo condivisa col dipendente (o al Segretario se titolare di P.O.), che entro i 7 giorni successivi alla presentazione dell'istanza, convoca il dipendente e procede alla valutazione circa la compatibilità della forma di lavoro flessibile con le mansioni da svolgersi e l'organizzazione del lavoro ed alla stipula dell'accordo individuale.

Il Responsabile del Settore valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto: a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente; b) dei requisiti previsti dal presente regolamento; c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Settore approva o respinge la richiesta del dipendente con adeguata motivazione, proponendo eventuali modifiche, e procede alla sottoscrizione dell'Accordo individuale (da redigersi necessariamente sulla base del modello predisposto - Allegato B).

L'accordo deve essere inoltrato a cura del Responsabile del Settore al Servizio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente ed i necessari adempimenti di legge.

Qualora il Responsabile del Settore di riferimento ritiene che le richieste di lavoro agile sono superiori rispetto alla misura percentuale consentita, verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori/lavoratrici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
2. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

#### **ART. 5 ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore di riferimento. I Responsabili di settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo, che costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro, deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, di cui all'art. 19 legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di contattabilità di cui al successivo art.7; f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

## **ART. 6 DOMICILIO**

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di Settore il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui al precedente art. 4.

## **ART. 7 PRESTAZIONE LAVORATIVA**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato e può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato: a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00; b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 60 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 17,30.
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Il lavoratore agile, ai fini della contattabilità, dovrà indicare nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 lett. a) per la fascia di contattabilità.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non sono configurabili né il lavoro straordinario, né la maturazione di plus orario né riposi compensativi, né lavoro disagiato o svolto in condizioni di rischio. Non è riconosciuto il buono pasto.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

#### **ART. 8 DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il/la dipendente per espletare la propria prestazione lavorativa si avvale di dispositivi tecnologici - di norma forniti dall'amministrazione- quali – a titolo esemplificativo- personal computer, tablet, smartphone.

Il dipendente, nel caso di indisponibilità della strumentazione da parte dell'Amministrazione, può svolgere la propria prestazione lavorativa anche con dispositivi di sua proprietà o nella sua disponibilità. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche eventualmente fornitegli dall'Amministrazione.

#### **ART. 9 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione, vale a dire che il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui appresso, fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

A tal fine, fermo restando quanto previsto dall'art. 7 comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui all'art. 7 comma 1, lett. a), il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

#### **ART. 10 RECESSO DALL'ACCORDO E REVOCA**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in qualsiasi momento. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Settore di appartenenza: a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità; b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale; c) negli altri casi espressamente motivati. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Settore nella comunicazione di revoca.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

#### **Art. 11 PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune e nella vigente normativa in materia disciplinare.

#### **Art. 12 PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

#### **Art. 13 SICUREZZA SUL LAVORO**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Responsabile del Settore, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa - ALL. 1.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

## Art. 14 VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Il lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance/obiettivi.

Ciascun Responsabile del Settore definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale. Al termine del periodo di lavoro agile il Responsabile del Settore redige la scheda valutativa dell'attiva prestata.

## Art. 15 NORME DI RINVIO

Il presente Regolamento ha valore nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera dei CCNLL nazionali relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei CCNLL e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

### Allegati

- Modello di istanza per la richiesta del lavoro agile (Allegato A);
- Bozza accordo individuale di lavoro agile (Allegato B), unitamente ai relativi allegati:
  - Informativa sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro (allegato 1);
  - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 (allegato 2);

## 3.2.2 LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO, MODALITÀ ATTUATIVE, SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI, PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

### Cronoprogramma Realizzazione

OBIETTIVO	2024	2025	2026
Analisi attività	Entro il 31/12/2024	Rivalutazione	Rivalutazione
compatibili			
Individuazione per ogni servizio dei dipendenti compatibili con le attività	Analisi dell'organizzazione del settore ad opera del dirigente al fine di definire la Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività entro il 31/12/2024	Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività almeno una percentuale del 15%	Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività almeno una percentuale del 15%
Predisposizione bozza Regolamento POLA	Entro il 30/12/2024		

Verifica ed eventuale implementazione degli strumenti digitali ed informatici	Entro il 20/12/2024		
Sottoposizione Bozza di Regolamento al tavolo di contrattazione	Entro il 20/12/2024		
Avvio attività in L.A.		Entro il 30 gennaio 2025	

Di seguito la seguente modulistica per il lavoro agile:

- All. 1 Modello di istanza del lavoratore
- All. 2 Bozza di accordo contratto individuale per il lavoro agile

**ALL. 1**

Al Comune di Onani

Al Responsabile del Settore.....  
Al Segretario generale

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'AVVIO DI UN PROGETTO INDIVIDUALE DI "LAVORO AGILE"**

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome) ..... nato/a ..... prov. ....  
il ..... residente in ..... prov. .... via ..... CAP.....

in servizio presso Codesto Settore/Ente con la qualifica di .....

Tel. uff. .... Email .....

Manifesta il proprio interesse

all'avvio di un progetto individuale di lavoro agile, come disciplinato dal Regolamento approvato con Del. di Giunta comunale n. ....  
del ..., per lo svolgimento della seguente attività<sup>1</sup> :

<sup>1</sup> Indicare quale, tra le attività elencate all'articolo 6, comma 2, del Regolamento, per ciascun Settore, del ..., si propone di espletare in modalità *smart*.

COMUNE DI ONANI'  
Provincia Nuoro

**ALL. 2**

**ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE**

I sottoscritti (inserire i dati del Responsabile del Settore/Segretario generale)

.....

e

(inserire i dati del lavoratore agile)

.....

**CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Oggetto**

1. Il dipendente è ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni di seguito indicate e in conformità alle prescrizioni stabilite dalla disciplina normativa vigente stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro in modalità agile: .....
- la data di fine della prestazione di lavoro in modalità agile: .....
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione di lavoro in modalità agile: .....
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

a) dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:  
..... (specificare).

OPPURE

---

b) dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:  
\_\_\_\_\_ (specificare).

**Art. 2 Luogo di lavoro**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile si svolgerà .....

**Art. 3 Fascia oraria di contattabilità obbligatoria del dipendente**

1. La fascia oraria di contattabilità obbligatoria è individuata nella mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

**Art. 4 Fascia oraria di disconnessione**

1. La fascia oraria di disconnessione è individuata dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ oltre a: sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

**Art. 5 Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

3. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance ... od altro strumento di pianificazione delle attività adottato..., obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Melissano.

5. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

6. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo art. 6.

7. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

**Art. 6 Recesso e revoca dell'accordo**

1. Il presente accordo è a tempo determinato.

2. Ai sensi dell'art. 19, L. 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

3. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

4. L'accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di Settore/Segretario Generale nel caso:

a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

5. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

.....  
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per dichiarazioni false dirette a procurare indebitamente le prestazioni richieste,

Dichiara

[ ] Di trovarsi in condizione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero di versare in condizioni di salute che rendono disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, come da documentazione medica allegata;

---

6. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Settore/Segretario Generale al Servizio Personale.

7. In caso di trasferimento del dipendente ad altro servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 7 Presenza in sede

1. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Settore/Segretario Generale. Qualora sia impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Art. 8 Informativa

1. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui conferma la presa visione con la sottoscrizione del presente accordo.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

5. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

....., li .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/ IL SEGRETARIO GENERALE.....

IL LAVORATORE .....

Di essere in stato di gravidanza, come da documentazione medica allegata;

Di avere esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 12;

Di avere esigenze di cura nei confronti di figli minori di età compresa tra i 13 e i 18 anni;

Di avere esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile *more uxorio*, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, come da documentazione medica allegata;

Che la distanza tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, è superiore a due ore:

con il mezzo pubblico

con quello privato (il primo non è disponibile o è particolarmente disagiata);

Di non fruire, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (per esempio il part time), o di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti (per esempio i permessi previsti dalla L. 5 febbraio 1992, n. 104 o il congedo straordinario ai sensi dell'articolo 42 d.lgs. 151/2001) o di altre misure, quali assegnazioni temporanee o missioni saltuarie (per esempio l'assegnazione temporanea ai sensi dell'articolo 42-bis d.lgs. 151/2001) concesse dall'Amministrazione al fine di venire incontro a documentate esigenze personali o familiari,

Si allegano alla presente richiesta:

1) copia fotostatica del documento di identità

2) ....

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Reg. UE n. 679/2016).

....., li .....

FIRMA

**Il contenuto della presente sezione è stato inviato alle Organizzazioni sindacali.**

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023/2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024/2026.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi

attuativi del PIAO);

- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Dato atto che la programmazione del personale è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 10.11.2023 con oggetto "Documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2024-2026 - Discussione e conseguente deliberazione (Art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000), aggiornata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29.12.2023.

Per l'anno 2024 si prevede di procedere alle seguenti assunzioni:

#### AREA TECNICA

- N. 1 Funzionario ex Cat. D - tempo determinato per l'ufficio tecnico a 12 ore settimanali, ai sensi ex art.1 comma 557 L.311/2004, dal 01.01.2024 al 31.12.2024;
- N. 1 "funzionario tecnico" già istruttore direttivo tecnico (area funzionari ed elevata qualificazione ai sensi del Ccnl comparto funzioni locali del 16/11/2022 ex categoria giuridica d1) a tempo indeterminato e parziale – **part time al ...% mediante procedura concorsuale;**
- N. 1 Operatore esperto (operaio) già dipendente dell'Ente a tempo indeterminato a 30 ore settimanali, incremento ore fino a 36 ore settimanali, dal 01.03.2024;

#### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

N. POSTI	CAT.	PROFILO PROF.	AREA	ANNO	DECORRENZA	NOTE
1	D	Funzionario tecnico	Tecnica	2024	01/01/2024	Copertura con dipendente di ruolo di altra Amministrazione ai sensi ex art.1 comma 557 L.311/2004
1	B	Operatore esperto (operaio)	Tecnica	2024	01/03/2024	Incremento ore da 30 a 36 ore settimanali

#### DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

AREA	EX CAT.	TITOLARE	PROFILO	TIPO CONTRATTO
AMM.VA/FINANZIARIA	D	Coperto	Funzionario Assistente sociale	PT 50%
	D	Coperto	Funzionario Amministrativo	FT 100%
	C	Coperto	Istruttore Polizia Locale	PT 50%
	D	Coperto	Funzionario Contabile	FT 100%

	C	Coperto	Istruttore Contabile	FT100% attualmente pt al 50% su richiesta dipendente
TECNICA	D	Vacante	Funzionario tecnico	PT 50%
	B	Coperto	Operatore esperto (operaio)	FT 100% coperto PT 83.33%
	D	Vacante	Funzionario Tecnico CAPCOE	FT 100%

**Dato** che, ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 562, L. 296/2006 e ss.mm.ii., la spesa del personale preventivata per il 2024 rispetta il limite della spesa dell'anno 2008, ai sensi dell' art. 1, comma 562, legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo cui per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1.

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Onanì ha un valore soglia inferiore al valore soglia di virtuosità e può assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia.

Il Comune di Onanì in riferimento alle spese del personale a tempo determinato per l'anno 2024, rispetta il limite di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78.

Rilevato che la presente proposta di piano occupazionale risulta rispettosa sia delle norme in tema di contenimento della spesa sia delle disposizioni in tema di assunzioni.

### **3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P) 2024-2026** (art. 48, comma 1 D.Lgs. 11/04/2006 n. 198)

#### **PREMESSA**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

## OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Onanì sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023-2025 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'obiettivo generale del Piano Triennale di Azioni Positive 2023/2025 è quello di rimuovere ogni eventuale ostacolo che impedisca la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

## L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	<b>Segretario comunale</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>			<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>
<b>UOMINI</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>2</b>
<b>TOTALE</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>6</b>

Personale in part time: n. 3

Di cui donne: n. 2

Di cui uomini: n. 0

## DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera senza discriminazioni di genere e compatibilmente con i vincoli imposti dalla legge.

Il raggiungimento di questo obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

La migliore organizzazione del lavoro all'interno di un ambiente lavorativo stimolante determina e sviluppa nei dipendenti una cultura aziendale comune, motivando e coinvolgendo un senso di appartenenza e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo delle professionalità acquisite.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

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

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

### 3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, così da favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'obiettivo è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

**DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

### **Sezione 4. Monitoraggio**

Nel ciclo di gestione della performance del Comune di Onanì, come previsto dal Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 09.10.2020, si individua una stretta correlazione tra obiettivi di performance individuali e organizzativa ed il programma di mandato dell'Amministrazione, con il Documento Unico di Programmazione, con il bilancio di previsione, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, per il raggiungimento degli obiettivi strategici, individuati da DUP 2023/2025 con la delibera del Consiglio Comunale N. 14 del 28.07.2022, ed aggiornato con Delibera del CC. n. 8 del 30.10.2023.

Il ciclo della performance relativo all'annualità 2023, ha preso avvio con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 con delibera di C.C. n. 9 del 30.03.2023. Invece il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi vengono ricompresi nella sezione dedicata del presente PIAO da approvare con delibera di Giunta Comunale.

La valutazione della performance del Comune di Onanì si sviluppa su due livelli:

- a) valutazione della performance organizzativa, mediante la valutazione degli indicatori stabiliti nella fase di programmazione operativa per ogni obiettivo di performance organizzativa cui concorrono tutti i settori.
- b) valutazione della performance individuale, mediante la valutazione degli indicatori stabiliti nella fase di programmazione per ogni obiettivo di performance individuale assegnato ad ogni settore.

Si evidenzia inoltre, che il Piano delle Performance è integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025 in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per settore, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'amministrazione.

Le fasi, i tempi e i soggetti operativamente coinvolti nell'attuazione del ciclo della performance, sono sinteticamente riportati nella tabella che segue.

**(Tab. 4.1\_Le fasi e i tempi del Ciclo di gestione della performance)**

<b>LE FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>	<b>TEMPI</b>
<b>Pianificazione</b>	Il ciclo di gestione della performance inizia con la proposta al Segretario Generale, da parte dei Dirigenti, degli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento in attuazione degli strumenti di programmazione.
	Il Segretario Generale, con la collaborazione dei Dirigenti, predispone lo schema di piano delle performance
	Il Nucleo di Valutazione esprime il proprio parere sullo schema del piano delle performance

	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale approva il PIAO dove verrà ricompreso lo Piano delle Performance
<b>Monitoraggio</b>	Entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio infrannuale che viene formalizzato attraverso l'analisi, anche con stati di avanzamento dei lavori, del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati
Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	Il Segretario Generale, con la collaborazione dei Dirigenti, predispone entro il 31 marzo, lo schema di relazione sulle performance conseguite, la quale deve successivamente essere validata dal Nucleo di Valutazione.
Valutazione interna ed esterna	Il Nucleo di Valutazione, entro il 30 Giugno, valida la relazione sulla performance e ne assicura la sua visibilità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 150/2009

**I soggetti operativamente coinvolti nell'attuazione del ciclo della performance, sono sinteticamente riportati nella tabella che segue:**

*Tab. 4.2\_I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance*

<b>Soggetti</b>	<b>Attività</b>	
	<b>Piano Performance</b>	<b>Relazione Performance</b>
<b>Responsabili dei Settori</b>	Predispongono proposte settoriali	Redigono report
<b>Segretario Generale</b>	Coordina proposte, redige lo schema di Piano delle performance	Coordina report, redige la Relazione sulla performance
<b>Nucleo di Valutazione</b>	Esprime il proprio parere sullo schema di Piano delle performance	Redige il documento di validazione della Relazione sulla performance
<b>Giunta Comunale</b>	Approva lo schema di Piano delle performance unitamente al Piao	Approva la Relazione sulla performance

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inserito nella sezione 2 del presente documento stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 28.04.2022.

Nel piano è previsto che la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate, secondo le modalità indicate nel piano e nelle schede ad esso allegate.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano alle attività di gestione del rischio:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; I referenti – Responsabili di Settore; Il Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette entro il medesimo termine, al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione.

La relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel Piano 2023/2025, è previsto un sistema di monitoraggio atto a garantire una verifica immediata sul grado di applicazione delle misure previste nel Piano. Detta attività di monitoraggio viene espletata dal RPCT attraverso la somministrazione, a ciascun Responsabile di Settore, di questionari strutturati.

I Responsabili di Settore, entro il 31 luglio di ciascun anno ed entro il 1° gennaio dell'anno successivo, trasmetteranno al RPCT le rilevazioni.

Tali rilevazioni verranno trasmesse, a cura del RPCT, al Nucleo di Valutazione per le valutazioni di competenza.

Per ciò che riguarda le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Piano prevede che Il RPCT svolga, 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 piano e nell'allegato D al suddetto

piano.

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione compete al RPCT, che si avvale della collaborazione e del supporto dei dipendenti comunali all'uopo incaricati dal medesimo. I dipendenti incaricati dal RPCT hanno il compito di controllare periodicamente la completezza e la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali criticità al RPCT.

I Responsabili di Servizio assicurano, attraverso la rilevazione di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la compilazione di una scheda semestrale, il report degli adempimenti agli obblighi di trasparenza come previsti nel piano, trasmettendola entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio al RPCT.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Il PIAO sarà inserito nel Portale predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo web <https://piao.dfp.gov.it/>.

## **SOMMARIO**

<b>Premessa .....</b>	<b>1</b>
<b>Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione.....</b>	<b>2</b>
<b>CHI SIAMO: IDENTITA’ E MISSIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI.....</b>	<b>2</b>
<b>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 VALORE PUBBLICO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 PERFORMANCE.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</b>	<b>15</b>
<b>Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano .....</b>	<b>96</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>96</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>97</b>
<b>3.2.1 Premessa.....</b>	<b>97</b>
<b>3.2.2 livello di attuazione e sviluppo. Modalità attuative, Soggetti, processi e strumenti,</b>	
<b>Programma di sviluppo del lavoro agile.....</b>	<b>105</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....</b>	<b>109</b>
<b>3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....</b>	<b>111</b>
<b>Sezione 4 – Monitoraggio.....</b>	<b>114</b>