



COMUNE DI MACOMER

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



SINDACO

Riccardo Uda

**SEGRETARIO GENERALE/
DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA 1**

Dott.ssa Silvia Sonnu

**DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO e
DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA**

Dott.ssa Cristina Cadoni

DIRIGENTE SETTORE TECNICO

Ing. Floriana Muronì

**SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE
E REDAZIONE**

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

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 51 del 24-03-2025

INDICE

Premessa	p.2
La Programmazione del Comune di Macomer: la metodologia per la costruzione del PIAO e il graduale processo di integrazione	p.3
1. Sezione anagrafica dell'amministrazione	p.7
1.1 Il contesto socio economico nell'ambito territoriale dell'area vasta	p.9
1.2 Il contesto interno	p.16
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	p.19
2.1 Sottosezione valore pubblico	p.19
2.1.1 Valore pubblico nella realtà della pubblica amministrazione	p.19
2.1.2 Il valore pubblico definito dal comune di Macomer	p.19
2.1.3 Il Piano triennale per l'informatica e gli Obiettivi di accessibilità	p.31
2.1.4 Il Piano delle Azioni Positive	p.33
2.2 Sottosezione performance	p.36
2.2.1 La performance della pubblica amministrazione	p.36
2.2.2 Il Ciclo della performance del Comune di Macomer	p.37
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	p.54
2.3.1 Il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	p.54
2.3.2 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	p.57
2.3.3 La mappatura del rischio, dei processi e la fase del monitoraggio	p.64
2.3.4 La programmazione della trasparenza	p.82
3. Organizzazione e Capitale Umano	p.90
3.1 Sottosezione struttura organizzativa	p.90
3.1.1 Struttura organizzativa del Comune di Macomer	p.90
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro a distanza	p.94
3.2.1 Il Piano Organizzativo per il lavoro a distanza	p.94
3.2.2 Il lavoro a distanza del Comune di Macomer	p.94
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	p.99
3.3.1 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale	p.99
3.4 Sottosezione La formazione	p.102
3.4.1 La formazione nel Comune di Macomer	p.102
4. Il Monitoraggio	p.110
4.1.1 Sottosezione Monitoraggio	p.110
4.1.2 Il monitoraggio dei Dirigenti e del RPCT	p.110
4.1.3 Le Unità di supporto al coordinamento e al monitoraggio	p.112
ALLEGATI AL PIAO e LINK UTILI	p.115

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Il PIAO viene redatto nel rispetto della specifica disciplina normativa di riferimento dei Piani e documenti programmatici in esso assorbiti nelle rispettive sezioni sulla base delle indicazioni fornite

dal “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

È indispensabile evidenziare che l’obiettivo che ci si pone con il PIAO per assorbire e razionalizzare i vari strumenti di programmazione in un unico strumento si inserisce comunque in un contesto normativo ancora in divenire su cui sussistono tutt’oggi incertezze anche di carattere applicativo ma che denotano nello stesso tempo lo sforzo dei livelli istituzionali superiori di favorire l’adozione di uno strumento che, come già suindicato, attiva logiche di governance e di coordinamento fra strategie, obiettivi e azioni per rendere efficace e coerente l’azione amministrativa e i servizi erogati, nonché per snellire la Pubblica Amministrazione. Il PIAO 2025-2027 deve essere approvato entro il 31-01-2024 e comunque entro 30 giorni dall’approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario Con comunicato del Presidente dell’ANAC del 31 Gennaio 2025 “Termine del 31 gennaio per l’adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali”, è stato disposto che per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

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

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

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

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

Il *Documento Unico di Programmazione (DUP)*: approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 01-07-2024 avente ad oggetto “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2025-2027 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000) relativo al periodo 2025-2027



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

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

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

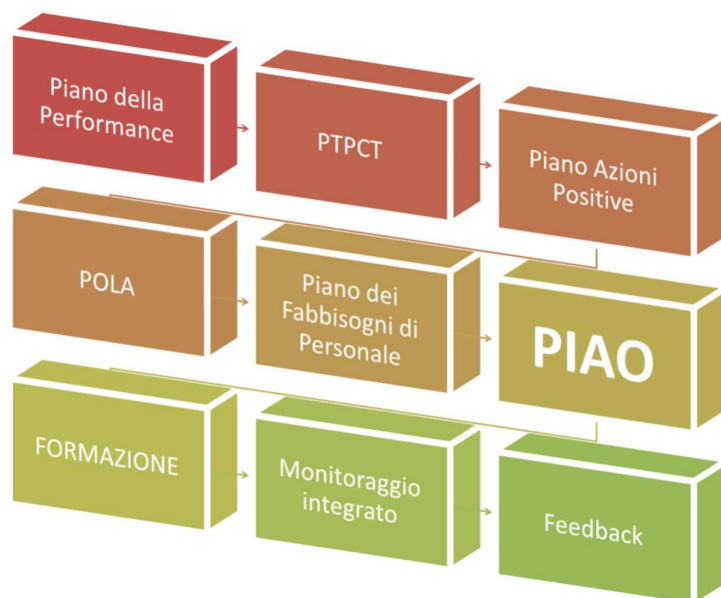
Partendo da tali presupposti e definendo la strategia di valore pubblico, il PIAO è costruito sulla base dello Schema tipo proposto dal D.L. 80 del 2021 e dalle indicazioni fornite dall'ANCI attuando una razionalizzazione degli strumenti di Piano adottati dal Comune di Macomer dando luogo ad un loro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

- *Piano della Performance*: Validazione obiettivi con Verbale n.1 /2025
- *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: conglobato nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” e comprensivo di relativi allegati;
- *Piano della Azioni Positive*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 218 del 13-11-2023 e riferito al triennio 2024-2026
- *Piano Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)*: Il Comune di Macomer non ha espressamente adottato un Piano quanto invece, con Delibera della Giunta Comunale n. 44 del 10-03-2023 inerente l'approvazione del Regolamento per il lavoro a distanza;
- *Piano dei Fabbisogni di Personale*: Approvato con Delibera n. Delibera della Giunta Comunale n. 12 del 27-01-2025.

L'asset programmatico e progettuale che caratterizza il PIAO 2025-2027 del Comune di Macomer si contraddistingue oltre che per la sua struttura razionale, anche da un oggettivo rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e di formazione:

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

Formazione: orientata all'acquisizione delle competenze digitali, contratti pubblici, prevenzione della corruzione e qualità dei servizi.



In un'ottica di integrazione fra gli strumenti, in continuum con il precedente PIAO, viene affiancato alla digitalizzazione il concetto di "risparmio energetico" attraverso progetti PNRR. Difatti, con la Nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11-10-2022 avente ad oggetto "*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*" è stato previsto per la nuova programmazione del PIAO che le Pubbliche Amministrazioni potessero offrire il proprio contributo al fine di favorire il risparmio energetico secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022. Il nuovo strumento relativo al triennio 2025-2027 si caratterizza per i seguenti aspetti:

- Pianificazione della formazione che tenga conto delle competenze trasversali di cui al D.M. del giugno 2023, delle Direttive ministeriali e da ultimo della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14-01-2025;
- Aggiornamento le misure atte al rispetto dei dettami prefissati dal PNA 2022;
- Aggiornamento "Catalogo dei rischi 2025";
- Potenziamento della trasparenza attraverso l'individuazione di obiettivi strategici;
- incremento Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.

La ricerca della coerenza e lo sforzo di integrazione che caratterizza il PIAO ha prodotto esiti fecondi nella sua macro struttura, permettendo non solo di coniugare sapientemente le linee strategiche del DUP con quelle previste dagli altri strumenti assorbiti dal PIAO, ma anche di far dialogare le diverse sezioni del PIAO medesimo.



1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente: Comune di Macomer

Indirizzo: Corso Umberto I, 13, Macomer, 08015, NU

P.IVA: 00209400910

Cod. Fiscale 83000270914

Superficie: 122,77 km²

Perimetro: 94.789,38 m

Altitudine: 550,00 m s.l.m.

Abitanti: 9121

Codice ISTAT: 091044

Codice catastale: E788

Telefono: +39 0785 790800

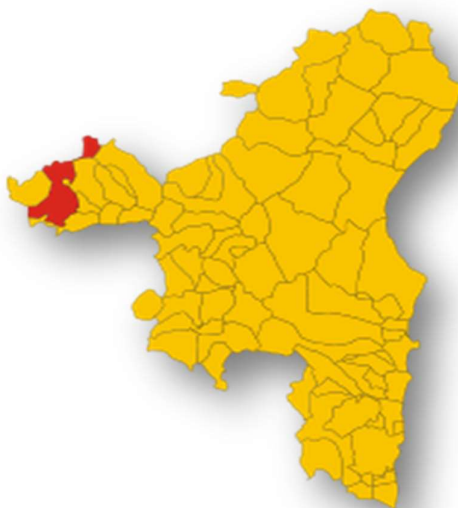
Fax: +39 0785 72895

Email: info@comune.macomer.nu.it

Email PEC: protocollo@pec.comune.macomer.nu.it

Sito istituzionale: <https://www.comune.macomer.nu.it/>

Numero dipendenti: 65 (>50)



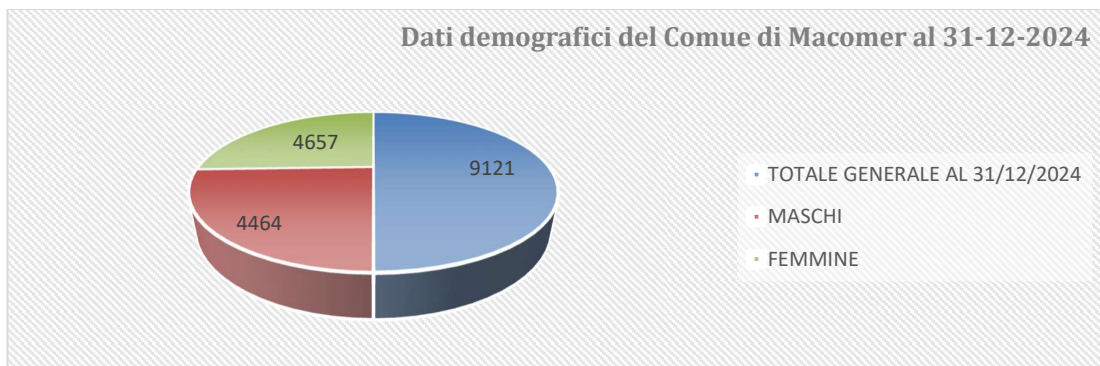
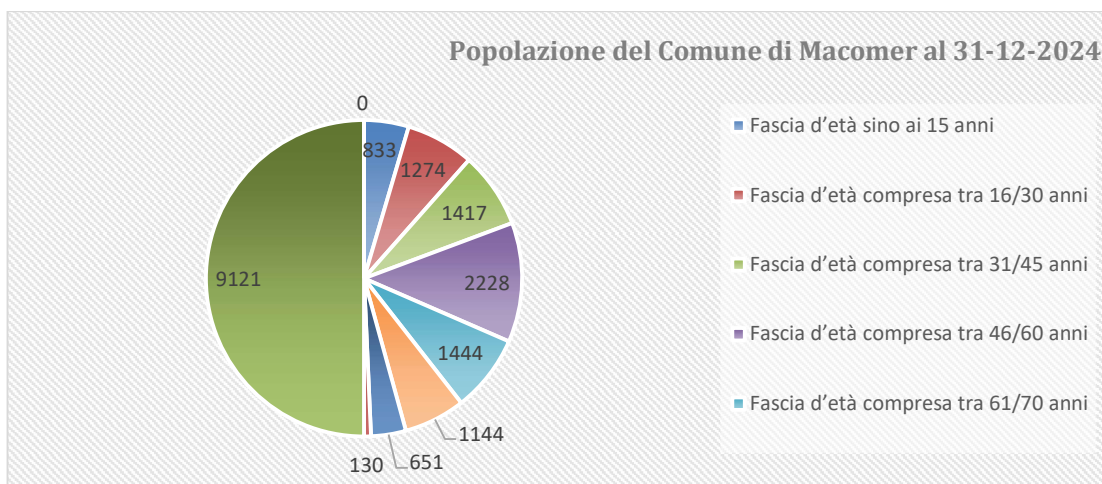
La città è situata sul ciglio esterno dell'altopiano del Marghine da dove domina tutta la piana sottostante fino al Gennargentu, protetta alle sue spalle dai rilievi del monte Santu Padre e del monte Manai. La sua particolare posizione geografica ha influito sullo sviluppo economico e sulla sua storia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

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

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

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31-12-2024, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 9121, così suddivisa:

POPOLAZIONE	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
Fascia d'età sino ai 15 anni	448	385	833
Fascia d'età compresa tra 16/30 anni	660	614	1274
Fascia d'età compresa tra 31/45 anni	771	646	1417
Fascia d'età compresa tra 46/60 anni	1127	1101	2228
Fascia d'età compresa tra 61/70 anni	669	775	1444
Fascia d'età compresa tra 71/80 anni	503	641	1144
Fascia d'età compresa tra 81/90 anni	247	404	651
Fascia d'età compresa tra 91/105 anni	39	91	130
TOTALE	4464	4657	9121
> = 106 anni	0	0	0
TOTALE GENERALE AL 31/12/2024	4464	4657	9121



Fonte: Servizi demografici del Comune di Macomer.

1.1 L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

L'analisi del contesto socio-economico nell'ambito territoriale dell'area vasta.

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

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

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

Il contesto socio economico della città di Macomer.

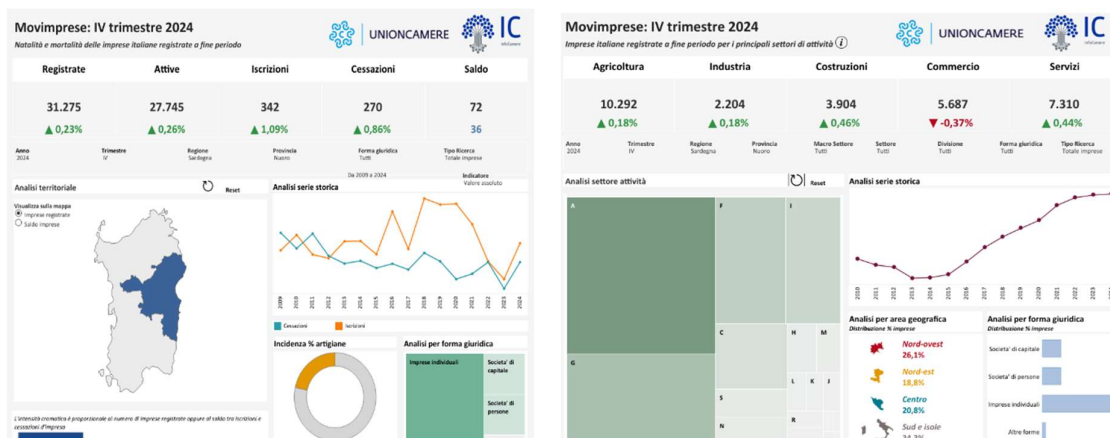
Per quanto concerne l'ambito territoriale ed in modo particolare l'andamento produttivo della città di Macomer, ricca di tratti collinari e montuosi con la presenza di rilevanti realtà archeologiche e naturalistiche, esso si contraddistingue per la presenza di alcune realtà industriali quali il sito industriale di Tossilo e l'area artigianale in località "Bonu Trau", in cui il commercio e l'allevamento, l'attività tessile e la produzione casearia rappresentano le principali attività trainanti del sistema economico (Fonte:Comunas 2022). Difatti, secondo quanto riportato nel Rapporto annuale della Banca d'Italia, nell'attuale contesto pandemico che negli ultimi due anni ha afflitto i Paesi di tutto il mondo, alcuni Sistemi Locali del Lavoro (SSL) del settore lattiero-caseario come quello di Macomer hanno reagito attivamente: *"Alcuni SSL hanno invece registrato una maggiore vitalità con un aumento delle posizioni lavorative rispetto all'anno precedente: nelle zone di Thiesi e Macomer l'andamento è legato alla dinamica positiva dell'industria alimentare, in particolare nelle produzioni lattiero-casearie"* (Fonte: Banca d'Italia, Economie regionali, Rapporto annuale 2021).

ATTIVITA' Dati rilevati da Ufficio SUAPE	2021	2022	2023	2024	Comparazione dati del 2024 rispetto al 2023
Allevamento – Imprese agricole	158	170	171	182	+11
Artigiani – imprese edili	273	275	276	278	+2
Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici	37	37	36	36	-
Commercio in sede fissa, on line	238	234	234	237	+3
Commercio ingrosso	67	70	70	71	+1
Commercio su aree pubbliche	57	54	53	53	-
Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti, noleggio, studi medici e veterinari)	202	206	207	207	-
Pubblici esercizi	45	44	43	45	+2
Strutture ricettive	8	8	8	9	+1
Acconciatori, estetisti, tatuatori	28	30	30	31	+1

Fonte: SUAPE, elaborazione estratta dalla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 del Comune di Macomer.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer rilevati dalla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2024 rispetto al precedente 2023; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, mostra tutto sommato un esito positivo ed un trend in crescita che deve comunque essere relazionato con quello del mercato del lavoro sia nel contesto nazionale sia in quello regionale; Secondo quanto riportato dai dati di Banca Italia, nonostante gli effetti prodotti dagli avvenimenti scaturiti in ambito internazionale dalle tensioni geopolitiche, le maggiori economie mondiali hanno mostrato una dinamica eterogenea in cui si rileva una crescita marginale nell'eurozona dovuta ad una debolezza della domanda interna e un rallentamento dell'economia mondiale.

Per quanto riguarda i dati dal punto di vista dell'area vasta, ossia a livello provinciale, i dati possono essere considerati incoraggianti. Difatti, rispetto all'annualità 2023, per il 2024 si rileva un aumento delle iscrizioni delle imprese rispetto alle cessazioni, in modo particolare per il settore delle costruzioni.



Fonte: Movimprese, dati relativi al IV Trimestre 2024.

Nello scenario previsionale del contesto italiano, secondo le prospettive elaborate dall'ISTAT, il valore del PIL per il 2024 andrebbe ad aumentare di 0,5% nel 2024 e dello 0,8% nel 2025 a cui si associa una prospettiva di crescita rilevata anche nel contesto globale in cui, considerando i diversi eventi economici avversi, si registra una “buona resilienza” con andamenti eterogenei per le principali economie. Per quanto riguarda l'andamento del mercato del lavoro, il tasso di disoccupazione parrebbe segnare “un netto miglioramento nel 2024 (6,5%) rispetto al 2023, a causa della forte discesa osservata in corso d'anno” (Previsioni ISTAT. *Le prospettive per l'economia italiana nel 2024-2025*)¹. A livello regionale, l'andamento del mercato del lavoro per il 2024 mostrerebbe un andamento di ripresa già manifestato “all'indomani della crisi pandemica del COVID-19” con un trend di posizioni lavorative giornaliere (ULA) nelle Province sarde in crescita rispetto al 2023, con particolare riferimento alla Provincia di Nuoro in cui l'incremento registrato è stato pari a +3%, in un contesto in cui le dinamiche delle posizioni lavorative sono più accentuate nel settore alberghiero e della ristorazione, con un valore del +3%, rispetto ad un +2% di tutti gli altri settori. La capacità di resilienza del tessuto produttivo sardo, con particolare riguardo alla provincia di Nuoro, trova conferma nei dati relativi la c.d. disoccupazione amministrativa in cui si registra “una riduzione maggiore in termini di medie giornaliere sono Cagliari (-3,90%), Sassari (-3,20%), Sud Sardegna (-2,22%), Nuoro (-1,55%) e Oristano (-0,08%)” (ASPAL, *Andamento del mercato del Lavoro in Sardegna*)².

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

Nella cornice descrittiva dell'analisi del contesto esterno, ulteriori iniziative di carattere politico-economico sono state programmate dalla nuova Amministrazione, insediatasi a seguito delle elezioni del 28 e 29 maggio 2023, che pone degli obiettivi di medio-lungo termine finalizzati allo sviluppo economico territoriale; si tratta di obiettivi ambiziosi e di notevole portata per l'intera area vasta del territorio che prevedono un coinvolgimento di più attori istituzionali fra vari diversi livelli di governo (sussidiarietà verticale) e un rafforzamento del coinvolgimento degli attori del settore privato locale (sussidiarietà orizzontale) nella definizione di iniziative economiche. Al fine di stimolare

¹ <https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/12/Nota-di-previsione-dicembre-2024.pdf>

² <https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2024/09/Report-OML-MDL-2-Trim-2024.pdf>

l'occupazione da parte delle imprese del territorio, per quanto di sua competenza e sinergicamente con i diversi livelli istituzionali, la nuova Amministrazione intende avviare il proprio lavoro partendo principalmente dall'organizzazione di eventi attrattivi e dalla problematica/potenzialità del polo industriale quale tessuto produttivo e veicolo di sviluppo economico attraverso tre direttrici meglio esplicitate nella linea programmatica n.11 "attività produttive, lavoro e commercio":

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

Analisi dei fenomeni criminali e di illegalità nel contesto territoriale.

Misurare la corruzione non è un compito facile, anche perché, come sostenuto da diversi studiosi "non esiste una strategia priva di lacune o margini di errore"³. Tuttavia, Transparency International, Associazione internazionale contro la corruzione, nel suo report del 2023 sull'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), afferma che l'80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un livello di percezione della corruzione inferiore rispetto alla media e i progressi nell'ultimo decennio sono stati realmente pochi, e due terzi dei Paesi si ritrovano ad avere, in una scala da 0 a 100, un punteggio al di sotto del 50. Nella cornice illustrativa del rapporto, l'Italia si colloca al 42° posto nella classifica globale su un numero di Paesi pari a 180, con un punteggio pari a 56⁴. Sebbene l'Italia sia tra i Paesi più impegnati nella lotta contro la corruzione, secondo l'organizzazione vi sono nodi cruciali su cui intervenire perché possono incidere negativamente sul sistema di prevenzione della corruzione, quali le carenze normative in materia di conflitto di interessi tra pubblico e privato⁵.

Nel contesto territoriale sardo, come evidenziato nella Relazione integrale sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2024 della Corte d'Appello di Cagliari, i reati contro la pubblica amministrazione sono diminuiti, passando da 401 procedimenti rispetto ai 471 del periodo precedente. Va evidenziato

³ . MONTEDURO-S. BRUNELLI-A. BURATTI, *La corruzione. Definizione, misurazione e impatti economici*, p.23 consultabile al link http://trasparenza.formez.it/sites/all/files/volume_1.pdf

⁴ CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2023, p.5, <https://images.transparencycdn.org/images/CPI-2023-Report.pdf>

⁵ <https://transparency.it/informati/news/cpi-2023-italia-conferma-punteggio>

che fra i procedimenti iscritti si rilevano n.13 per corruzione, n.31 per peculato e n.3 per concussione mentre invece, sono aumentati i reati per indebita percezione di finanziamenti e/o contributi⁶.

Per quanto concerne le diverse forme di criminalità, la Relazione della Corte d'Appello di Cagliari pone in evidenza che, sebbene siano diminuiti i procedimenti per reati legati all'uso di stupefacenti, il traffico di droga rappresenta sempre la principale attività illecita praticata dalle organizzazioni criminali sarde, le quali vengono rifornite da trafficanti che operano a livello nazionale come i gruppi criminali calabresi e campani, spagnoli e sudamericani. La Relazione pone in rilievo come il traffico di stupefacenti sia collegato ad altri reati quali le rapine "in danno dei portavalori e depositi di denaro, particolarmente gravi anche per l'utilizzo di armi micidiali".⁷ Secondo quanto riportato nella Relazione sembrerebbe che il traffico di stupefacenti sia in aumento. Una tendenza questa già evidenziata nel PIAO 2024-2026 in cui, già dal 2021 si evidenziava come si fossero diffuse in Italia – ed in modo particolare al sud Italia - altre due forme di criminalità organizzata. La criminalità cinese, organizzata gerarchicamente su base familiare/assenzialistica che, al pari di altre organizzazioni criminali come quella nigeriana, è coinvolta in traffici illeciti che *"includono la produzione ed il contrabbando di merci contraffatte, il traffico degli stupefacenti e dei rifiuti, il gioco d'azzardo, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed il successivo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, nonché i reati finanziari e valutari"*. Alla criminalità cinese si aggiunge quella albanese, particolarmente attiva nel narcotraffico, strutturata secondo sodalizi "militarmente organizzati" attenti all'osservanza di un codice comportamentale basato sulla rigidità delle regole (Relazione 2021, pp.56-57). In Sardegna si è registrato un incremento di produzione di marijuana. Come riportato dalla Relazione 2021 *"Accanto allo stupefacente proveniente dai tradizionali luoghi di importazione, assume consistenza, infatti, una produzione outdoor nazionale, soprattutto in Sardegna (+498% di marijuana e +150,62% di piante rispetto all'anno precedente)"* (Relazione 2021, p.65). Questo dato è stato confermato anche dalla Relazione sulla Corte d'Appello di Cagliari in cui si evidenzia come le coltivazioni di marijuana siano molto diffuse con il ricorso alle modifiche genetiche delle piante "per aumentare l'efficacia drogante del prodotto".

Come rilevato nella Relazione 2022 della Direzione centrale servizi Antidroga *"La Sardegna, con 23.676,35 kg di droga, emerge come valore assoluto rispetto alle altre regioni. Ciò è dovuto essenzialmente dai sequestri di marijuana pari a 23.539,04 kg"* (pag. 181)⁸ e da sola incide per il 50.24% nell'ambito della distribuzione di marijuana, rappresentando una delle Regioni in cui sono stati sequestrati maggiori quantitativi di cannabis (p.202) e presentando elevate produzioni outdoor di piante nel 2022 (+498% di marijuana e +150,62%) rispetto al 2020 (Doc. XXXVIII, 2021, pag.66).

Dato particolarmente interessante della Relazione 2021 che necessita, come per le precedenti annualità, di essere analizzato ai fini della strutturazione della sezione 2.3 del PIAO 2025-2027 è il lavoro svolto dal *Working Group on Covid-19 criminal threats and law enforcement responses*, in prosecuzione dell'attività condotta fino al 31 dicembre 2021 dall'*Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso* che ha condotto uno studio sulla patologia infiltrativa criminale in Italia, comparando i dati relativi alle variazioni societaria nel periodo pre pandemico e quelli relativi ai

⁶ Corte d'Appello di Cagliari, Relazione integrale sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2024, p.25, consultabile al link: https://www.giustizia.sardegna.it/allegatinews/A_70583.pdf

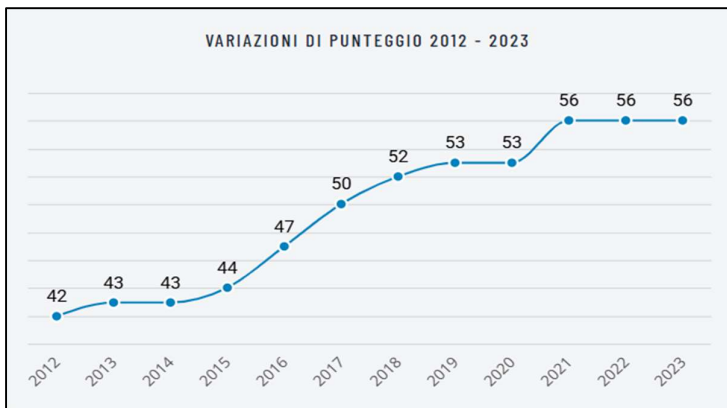
⁷ https://www.giustizia.sardegna.it/allegatinews/A_70583.pdf, p.26.

⁸ Ministero dell'Interno dipartimento della pubblica sicurezza direzione centrale per i servizi antidroga, Relazione annuale 2022.

dodici mesi successivi la pandemia. Il *Working Group* “si pone l’obiettivo di una più ampia condivisione informativa tra i Paesi interessati, che consenta di fotografare gli scenari della minaccia, captando ogni pericolosa anomalia, al fine di indirizzare efficacemente l’azione di prevenzione e contrasto a salvaguardia dell’economia e, quindi, della tenuta del tessuto sociale”. Nello specifico, nei lavori tenutisi a Roma il 21 e il 22 settembre 2021 ha avuto come obiettivo la definizione di una strategia comune per il contrasto alle attività criminali nella gestione delle risorse di derivazione comunitaria quali quelle previste dal Fondo di nuova generazione Next Generation UE, con particolare riferimento all’erogazione dei fondi, ai settori della sostenibilità ambientale e green economy, ai trasporti, alla logistica e al riciclaggio. Di particolare interesse ai fini dell’adozione delle misure di prevenzione della corruzione delle azioni complementari alla strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2025-2027 è il vivo interesse per il PNRR *“Nella circostanza, è stato distribuito ai partecipanti l’elaborato intitolato “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prevenzione delle infiltrazioni criminali. Il Sistema Italia”, realizzato dall’Organismo permanente di monitoraggio ed analisi e sono stati illustrati tutti gli strumenti di contrasto al fenomeno previsti dalla normativa italiana, con particolare riguardo alle misure di prevenzione ed alle interdittive antimafia. In riferimento a queste ultime, è stata sottolineata l’importante funzione preventiva svolta dai Prefetti interdiciendo gli imprenditori “in odore di mafia” dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione”* (Relazione 2022).

A livello territoriale intercomunale si segnalano, come emerge dalle pagine di cronaca a partire dal 2020, che in determinati Enti, seppur con una certa rarità, alcuni eventi hanno dato avvio a procedimenti giudiziari (alcuni di questi anche archiviati altri in corso) relativi alle procedure di reclutamento del personale, nonché casi di peculato e falso. Anche tali fattori, per la predisposizione della presente sezione 2.3, necessitano di essere presi in considerazione ai fini del rafforzamento delle misure di prevenzione degli eventi corruttivi e della maladministration.

Pertanto, dall’analisi del contesto esterno, emerge la necessità di dare massimo impulso alle misure di contrasto alla corruzione e rafforzare la collaborazione con tutti gli *stakeholder* al fine di arginare, limitare ed eliminare i fenomeni corruttivi all’interno delle pubbliche amministrazioni, agendo in modo particolare su un aggiornamento della mappatura con specifico riguardo alla valutazione del rischio corruttivo.



Fonte: *Transparency International Italia*. Il grafico mette in rilievo l’impegno assunto dall’Italia nell’adozione di misure atte al contrasto del fenomeno della corruzione a partire dal 2012 fino al 2023, raggiungendo un miglioramento in termini di +14 punti nella classifica internazionale. Link <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

SCORE	COUNTRY/TERRITORY						
90	Denmark	69	Barbados	54	Poland	43	Benin
87	Finland	69	United States	54	Slovakia	43	Ghana
85	New Zealand	68	Bhutan	53	Cyprus	43	Oman
84	Norway	68	United Arab Emirates	53	Georgia	43	Senegal
83	Singapore	67	Taiwan	53	Grenada	43	Solomon Islands
82	Sweden	66	Chile	53	Rwanda	43	Timor-Leste
82	Switzerland	64	Bahamas	52	Fiji	42	Bahrain
79	Netherlands	64	Cabo Verde	52	Saudi Arabia	42	China
78	Germany	63	Korea, South	51	Malta	42	Cuba
78	Luxembourg	62	Israel	51	Mauritius	42	Hungary
77	Ireland	61	Lithuania	50	Croatia	42	Moldova
76	Canada	61	Portugal	50	Malaysia	42	North Macedonia
76	Estonia	60	Latvia	49	Greece	42	Trinidad and Tobago
75	Australia	60	Saint Vincent and the Grenadines	49	Namibia	41	Burkina Faso
75	Hong Kong	60	Spain	48	Vanuatu	41	Kosovo
73	Belgium	59	Botswana	47	Armenia	41	South Africa
73	Japan	58	Qatar	46	Jordan	41	Vietnam
73	Uruguay	58	Czechia	46	Kuwait	40	Colombia
72	Iceland	57	Dominica	46	Montenegro	40	Côte d'Ivoire
71	Austria	56	Italy	46	Romania	40	Guyana
71	France	56	Slovenia	45	Bulgaria	40	Suriname
71	Seychelles	55	Costa Rica	45	São Tomé and Príncipe	40	Tanzania
71	United Kingdom	55	Saint Lucia	44	Jamaica	40	Tunisia

Fonte: Report CPI 2023, classifica del livello dell'indice di percezione nei 180 Paesi oggetto d'indagine. Il Report è consultabile al seguente link <https://images.transparencycdn.org/images/CPI-2023-Report.pdf>

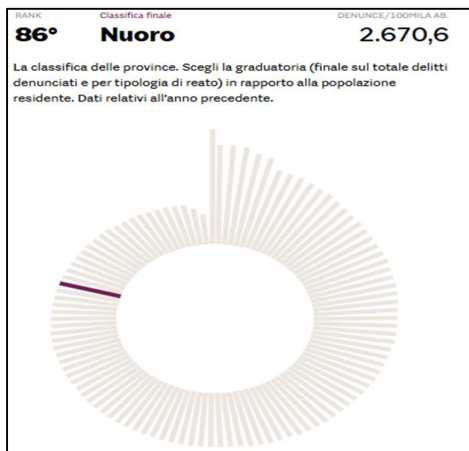


Grafico n.1

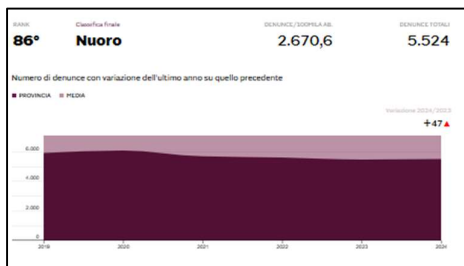


Grafico n.2

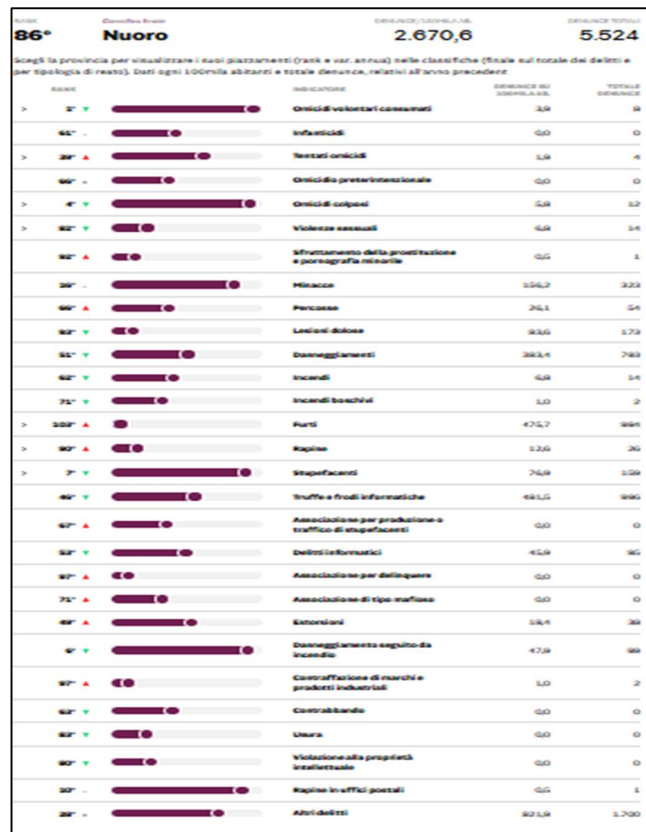


Grafico n.3

Fonte: Elaborazioni “Il Sole 24 Ore” <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/> aggiornate all'anno 2024. Il primo grafico mostra oltre il posizionamento della Provincia di Nuoro in ambito nazionale nell'ambito della criminalità, evidenziando due principali fenomeni che si sono manifestati nel corso dell'anno 2023. Il secondo grafico mostra il posizionamento della Provincia di Nuoro nella classifica nazionale indicando il numero di denunce in rapporto a 100.000 abitanti. Il terzo grafico invece mostra l'andamento generale dei reati e fenomeni criminali della Provincia in serie storica.

1.2 IL CONTESTO INTERNO

Gli Organi di indirizzo politico e la struttura generale del Comune di Macomer.

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

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

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

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

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

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

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

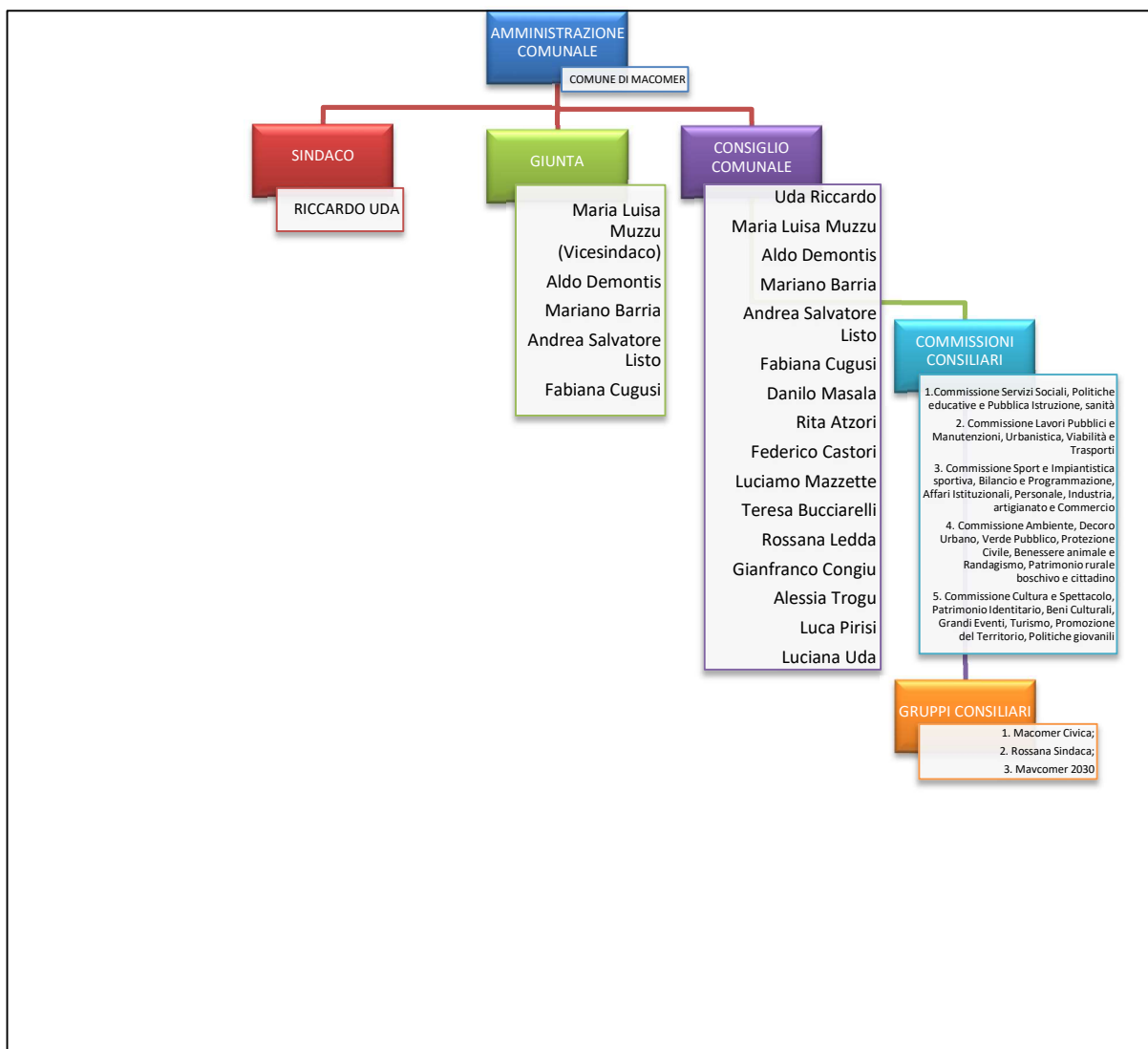
Il Sindaco ha tenuto per se la competenza in materia di Bilancio e Programmazione, Personale industria, artigianato e commercio.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco, secondo quanto riportato nella seguente rappresentazione della struttura organizzativa:

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	SINDACO
	GIUNTA COMUNALE
	CONSIGLIO COMUNALE
ORGANI DI GESTIONALE	SETTORE SEGRETERIA 1 Dirigente ad interim: Segretario Generale/RPCT Dott.ssa Silvia Sonnu
	SETTORE SEGRETERIA Dirigente Dott.ssa Cristina Cadoni (Vicesegretario e sostituto RPCT)
	SETTORE FINANZIARIO Dirigente Dott.ssa Cristina Cadoni (Vicesegretario e sostituto RPCT)
	SETTORE TECNICO Dirigente Ing. Floriana Muroni
	POLIZIA LOCALE Comandante Dott. Alessandro Corrias
ORGANI ESTERNI	NUCLEO DI VALUTAZIONE Funzione associata con l'Unione dei Comuni del Marghine
	REVISORE DEI CONTI Dott. Francesco Ledda

Struttura organizzativa generale del Comune di Macomer

Per ciò che concerne specificamente gli Organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000, costituiscono organismi interni al Consiglio: le Commissioni Consiliari, istituite con Delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 31-07-2023 e formalmente costituite ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale Commissioni Consiliari con Delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 26-09-2023, e i Gruppi consiliari i quali, ai sensi dell'art. 39 dello Statuto Comunale, sono stati comunicati dal Sindaco con Delibera del Consiglio n. 27 del 14-06-2023.



Struttura organizzativa degli Organi di governo del Comune di Macomer.

Si da atto che, sulla base della Relazione del RPCT relativa all'annualità 2024 pubblicata in data 23-01-2025 e dei Report sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Prot. n. 21853 del 13-09-2024 e prot. n. 1975 del 23-01-2025) non sono emersi eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

2.1.1 VALORE PUBBLICO NELLA REALTÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Negli ultimi decenni la Pubblica Amministrazione ha subito notevoli mutamenti sia sotto il profilo “normativo” sia sotto il profilo organizzativo, gestionale e amministrativo, segnato in modo particolare dal passaggio dal “New Public management” al “New public Governance”, inteso quest’ultimo come un modello basato fondamentalmente su tre aspetti: una visione “policentrica e poliforme” in cui si innestano le interazioni fra i diversi attori sociali; il passaggio dalla democrazia rappresentativa alla democrazia partecipativa e deliberativa; la concezione dell’ente pubblico come “nodo di reti” avente il compito di “coordinare, stimolare, convincere e incentivare”. Al New Public Governance va ad aggiungersi un ulteriore modello di sviluppo della Pubblica Amministrazione che è andato affermandosi sempre più in tempi recenti quale il New Public Service che individua come funzione privilegiata e fondamentale della Pubblica Amministrazione quella di “servire”, da intendersi come “aiutare i cittadini ad articolare e soddisfare i loro comuni interessi” andando oltre la mera produzione ed erogazione dei servizi⁹. Lo studio sull’evoluzione dei diversi modelli organizzativi della Pubblica Amministrazione (New public management e New Public Governance) ha condotto vari studiosi a concentrarsi sul concetto di *valore pubblico*, inteso come quel valore prodotto per tutti gli utenti e destinatari dei servizi comprendendo non solo l’utilità del singolo individuo della fruizione dei servizi (a titolo esemplificativo outcome delle politiche pubbliche quali sicurezza e sanità pubblica, riduzione della povertà e altre ancora) ma anche l’impatto sociale dell’azione pubblica. In tale senso il valore pubblico si sostanzializza come un concetto che “comprende utilità generate dall’azione pubblica riferibili ai cittadini (ovvero alla comunità) a prescindere dalla fruizione diretta di servizi”, cercando quindi, come sostenuto da Moore nella sua opera del 1995, di creare una strategia in grado di generare valore pubblico e che possa essere messa in pratica attraverso la legittimazione politica. Un Ente crea valore pubblico quando, gestendo con economicità le proprie risorse, riesce a valorizzare il proprio patrimonio in maniera funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali dei propri utenti e stakeholder¹⁰ mediante un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi, minori costi finanziari, maggior comprensione dei bisogni ed equità del settore pubblico e crescita nelle capacità di innovazione (M.H. Moore 1995)¹¹.

2.1.2 IL VALORE PUBBLICO DEFINITO DAL COMUNE DI MACOMER

È proprio con la crescita nella capacità di innovazione che il Comune di Macomer ha orientato tutta una serie di interventi programmatici finalizzati alla creazione di valore pubblico. In attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle

⁹ DENHARDT R.B., DENHARDT, J.Y. (2000), “*The New Public Service: Serving Rather than Steering*”, Public Administration Review, 60(6).

¹⁰ GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

¹¹ M.H. MOORE (1995) in GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID, il Comune di Macomer intende garantire la piena accessibilità fornendo le informazioni in maniera fruibile senza alcun genere di discriminazione, in modo particolare per tutti coloro che a causa delle condizioni di disabilità necessitano delle potenzialità offerte dalle tecnologie o di configurazioni particolari. La strategia della transizione al digitale risponde non solo ad esigenze di efficienza e speditezza dell'azione amministrativa, ma contribuisce anche a favorire l'inclusione, lo sviluppo sostenibile, il potenziamento dei servizi ai territori.

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

Il valore pubblico che il Comune di Macomer intende continuare a realizzare trova le sue basi su asset strategici quali le linee Programmatiche e gli obiettivi strategici ed operativi definiti dal DUP.

Le Linee Programmatiche di Mandato

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

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

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

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

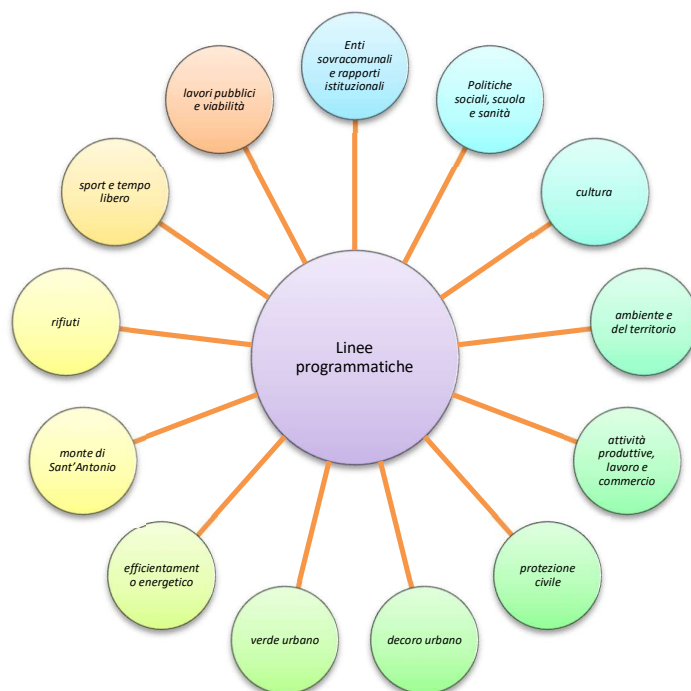
Sarà intento dell'amministrazione ispirarsi ai seguenti principi etici e morali:

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

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

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

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



La Programmazione strategica del Comune di Macomer. Il DUP 2025-2027 e gli obiettivi operativi.

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

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

Il D.U.P. si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 co. 3 del D.lgs. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

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

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

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica e vengono maggiormente esplicitati e declinati in obiettivi operativi contenuti nella SeO:

MISSIONE – 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
---------------	---

1. Potenziamento della ricerca di finanziamenti (Regionali, Europei, PNRR) per sostenere la realizzazione di progetti strategici per l'ente
2. Completamento della transizione digitale dell'ente in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'ente con promozione di meccanismi di potenziamento del ruolo dei cittadini.
3. Promozione della cultura della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'ente.
4. Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'ente con percorsi di formazione mirata per tutto il personale.

MISSIONE – 03	Ordine pubblico e sicurezza
---------------	-----------------------------

1. Rafforzamento del corpo di polizia locale e promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine.

MISSIONE - 04	Istruzione e diritto allo studio
---------------	----------------------------------

1. Gestione delle strutture comunali destinate a scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado attraverso interventi programmati di manutenzione ordinaria e straordinaria.
2. Assegnazione contributi agli istituti comprensivi del territorio sia per quanto riguarda spese di funzionamento, che le spese per l'attivazione di progettualità affiancata all'attività didattica ordinaria.
3. Organizzazione del servizio di refezione scolastica.
4. Organizzazione del servizio di assistenza agli alunni disabili che garantisca l'effettivo esercizio del diritto allo studio e l'integrazione dello studente in ambito scolastico.

MISSIONE - 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
---------------	---

1. Promozione in tutte le scuole del territorio comunale della collaborazione con gli altri presidi culturali cittadini (Centro Servizi Culturali Unla, ITS, Biblioteca, Associazionismo ecc.) e non (Università di Cagliari e Sassari, Agenzie culturali, Associazionismo ecc.).
2. Incentivazione del volontariato culturale nel rispetto del principio di sussidiarietà e col coordinamento dell'Ente.
3. Valorizzazione delle strutture con finalità culturali quali Casa Attene, il Museo Archeologico del Marghine, il complesso dell'ex Alas per poter accogliere eventi anche di livello sovracomunale e favorire una gestione coordinata degli stessi nella prospettiva di un unico prodotto culturale macomereso.
4. Incentivazione dell'organizzazione di una Consulta, che consenta alle associazioni e a tutti i soggetti a vario titolo interessati di partecipare alla pianificazione degli stessi, e ciò al fine di assicurare il miglior ritorno possibile dall'organizzazione di eventi si vuole incentivare.
5. Incentivazione dell'organizzazione di eventi che possano consentire di inserire Macomer in circuiti culturali di livello anche nazionale.
6. Sostenere le iniziative tese alla divulgazione della cultura locale e alla conoscenza delle ricchezze archeologiche del territorio.
7. Prosecuzione nell'adesione al circuito multidisciplinare proposto dal CE.D.A.C. (Centro Diffusione Attività Culturali) di Cagliari, con la stagione teatrale, importante veicolo di

promozione culturale.

8. Prosecuzione dell'organizzazione di eventi e attività cinematografica presso il Cinetatro Costantino.
9. Prosecuzione nell'organizzazione della Mostra Regionale del Libro in collaborazione con i Comuni del Marghine e l'Unione dei Comuni.

MISSIONE - 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
1. Organizzazione di incontri di prevenzione su problematiche che interessano il mondo giovanile anche in condivisione con i dirigenti scolastici. 2. Sostegno di proposte provenienti dall'ambito giovanile e condivise dall'amministrazione. 3. Incentivazione dell'aggregazione delle società sportive per favorire la coesione e l'integrazione. 4. Incentivazione della collaborazione tra associazioni di anziani e quelle giovani per favorire la collaborazione intergenerazionale e la trasmissione dei saperi.	

MISSIONE - 07	Turismo
1. Incentivazione delle proposte e attività che abbiano le caratteristiche del turismo sostenibile e che consentano la fruizione del territorio del Monte di Sant'Antonio anche attraverso il ripristino e la sistemazione dei vecchi sentieri. 2. Implementazione della rete culturale e museale tramite tecnologie innovative che permettano al turista tramite la lettura di un semplice Qrcode, o la consultazione di totem multimediali, di poter avere informazioni circa il patrimonio archeologico architettonico, storico/industriale della città, partendo dalla valorizzazione di percorsi tematici che partono dall'epoca nuragica passando attraverso l'architettura rurale delle prime abitazioni all'edificato nobiliare in stile liberty fino all'avvento delle ferrovie e delle prime fabbriche che hanno reso Macomer una delle più importanti città della Sardegna. Tramite i presupposti del punto 1. e 2. si vuole attirare un flusso turistico diversificato che interessi varie fasce di età e vari interessi che vanno dall'archeologia monumentale , alla natura, all'archeologia industriale e sviluppo dell'architettura dal 600 ad oggi, Tali attrattori turistici porterebbero un beneficio economico e sociale alla città	

MISSIONE - 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
1. Dare attuazione al piano di decoro urbano in corso di definizione riqualificando le aree verdi che si trovano in stato di avanzato abbandono, tramite il rifacimento degli impianti di irrigazione e realizzazione /implementazione delle aree attrezzate destinate a parco giochi per bambini e fitness. 2. Riqualificare importanti zone ubicate nel centro e nella periferia della cittadina, promuovendo la cultura civica del decoro e agevolando interventi di cura e miglioramento dell'immagine della città, lavorando in sinergia con le attività commerciali, artigianali e turistiche. A seguito del finanziamento regionale per la riqualificazione dello stabile ERP di via Sant'Ilario e di ulteriori 3 unità abitative, si intende avviare un progetto di rigenerazione urbana che interessa	

le zone della città che presentano maggiori criticità dal punto di vista del bisogno sociale e del decoro urbano, tramite un'azione sinergica tra i vari attori sociali della comunità.

3. Si procederà con la ricognizione di tutte le aree ed immobili degradati di proprietà comunale, al fine di valutare una azione progettuale/fattiva per la loro riconversione e riqualificazione finalizzata a varie destinazioni d'uso necessarie ai fini pubblici per dare risposte
4. Miglioramento della viabilità stradale sia urbana che extraurbana intervenendo per varie stralci partendo dalle zone maggiormente degradate, già oggetto di intervento tramite il finanziamento regionale di € 500.000,00, in fase di attuazione, per poi proseguire con gli interventi con le strade meno ammalorate. Si procederà a reperire fondi o tramite finanziamenti regionali, comunitari o fondi comunali .

MISSIONE - 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
---------------	--

1. L'Amministrazione vuole tutelare e valorizzare gli spazi urbani in particolare le aree verdi.
 2. Si vogliono realizzare campagne informative per sensibilizzare la collettività sul rispetto dell'ambiente e sul malcostume legato alla mancata raccolta delle deiezioni animali.
 3. Andrà definita una modalità di comunicazione dei risultati della raccolta differenziata rivolta ai cittadini.
 4. Si intende aprire con la Regione un tavolo per la soluzione definitiva della questione del sistema di trattamento dei rifiuti di Tossilo, che determini la fine del blocco in cui versa la società di gestione.
- I cittadini saranno correttamente aggiornati sulla questione "Tossilo", anche rispetto alle azioni che verranno intraprese per la soluzione della crisi.
5. Si vogliono adottare delle misure contro le deiezioni animali nelle strade cittadine.
 6. Si amplierà il numero delle vie cittadine da sottoporre a spazzamento meccanizzato, in funzione in particolare delle caratteristiche e della percorribilità delle stesse.
 7. Per quanto riguarda il Monte di Sant'Antonio si intendono proporre degli studi per la sua valorizzazione e dei progetti che abbiano al centro il tema della tutela e della salvaguardia dell'ambiente.
 8. Si intende stilare uno specifico programma di gestione del verde.
 9. Si vuole fare il censimento delle piante, coltivarne delle altre e sostituire quelle pericolate.

MISSIONE - 10	Trasporti e diritto alla mobilità
---------------	-----------------------------------

1. Implementazione delle colonnine di ricarica elettrica per le ricariche aiuto al fine di incentivare un'automobilità sostenibile.
2. Attivazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità cittadina mediante programmazione dei lavori di sistemazione viaria.
3. Sensibilizzare i cittadini a utilizzare maggiormente i mezzi pubblici cittadini tramite campagne di abbonamento agevolate.

MISSIONE - 11	Soccorso civile
---------------	-----------------

1. Riorganizzazione del Centro Operativo Comunale di protezione civile (COC) anche con il coordinamento delle associazioni aderenti al sistema di protezione civile. Formazione del personale comunale e dei volontari anche mediante incontri di aggiornamento e esercitazioni al fine di affrontare tempestivamente le emergenze.

MISSIONE - 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
---------------	---

1. Attivazione e mantenimento di interventi a sostegno degli anziani, dei disabili, delle famiglie e dei soggetti a rischio di esclusione sociale.
2. Proseguire nella costituzione e nel funzionamento del Coordinamento Pedagogico Territoriale del quale questo ente è ente capofila.
3. Sviluppare le attività di sostegno e le opportunità di socializzazione e apprendimento nel centro di aggregazione sociale di prossima apertura presso i locali dell'ex Istituto Salesiano di Viale Pietro Nenni.
4. Sostegno del servizio di asilo nido mediante locazione di locale comunale.
5. Sostegno del progetto *Special Autonomy*, proposto dal liceo Galilei e dalla ASD Macomerese già nel 2023 ma non attuato per difficoltà organizzative, mediante sottoscrizione di un nuovo protocollo di intesa all'interno del quale questo ente fungerà da partner nell'attuazione del progetto.

MISSIONE - 14	Sviluppo economico e competitività
---------------	------------------------------------

1. A seguito del completamento dell'area fieristica del Monte di Sant'Antonio si intende potenziare l'organizzazione di eventi come Fiere di settore, Mostre, Convegni, Raduni, etc per promuovere le attività produttive del territorio.
2. Verrà valutata l'istituzione di un Consorzio industriale autonomo per il rilancio della zona industriale e delle sue attività produttive e per l'insediamento di nuove imprese;
3. Sarà intrapreso un dibattito finalizzato all'eventuale istituzione di una Zes (Zona Economica Speciale) che colleghi la zona industriale di Tossilo con aree di interesse economico votate all'import-export.

MISSIONE - 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
---------------	---

1. Si desidera organizzare delle giornate di orientamento post diploma.

MISSIONE - 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
---------------	--

1. Si intende impostare un piano quinquennale per l'efficientamento energetico degli edifici comunali al fine di ridurre il fabbisogno energetico, ridurre le emissioni di CO2 e i loro costi di gestione ed installare, dopo una analisi dei costi e benefici, sistemi di autoproduzione dell'energia da fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici, minieolico). Si valuterà la possibilità

di condividere l'energia prodotta tramite le comunità energetiche (CER).

La strategia di valore pubblico. tra reingegnerizzazione dei processi, digitalizzazione e ambiente.

La strategia individuata dall'Ente, fondata sugli obiettivi strategici ed operativi del DUP, in continuità con il PIAO 2024-2026, nonché in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione ma anche ad una sensibile attenzione al risparmio energetico, è quella di *“realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico”*.

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

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

I Progetti PNRR e i progetti correlati alla realizzazione del valore pubblico.

PROGETTI REALIZZATI					
TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	F81C22000140006	€ 121.992,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO CONCLUSO
ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (5 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F22000510006	€ 155.234,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.1	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	SERVIZI IMPLEMENTATI NEL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI – PROGETTO IN ATTESA DI ASSEVERAZIONE DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DI IDENTITA' DIGITALE SPID/CIE	F81F220010700 06	€ 14.000,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.4	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO CONCLUSO
ADOZIONE APP IO (50 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F220012100 06	€ 17.150,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.3	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO CONCLUSO
ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA E APP IO (39 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F230008200 06	€ 33.423,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.3	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO CONCLUSO
PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (2	F51F220074600 06	€ 20.344,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 –	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO CONCLUSO

SERVIZI DA IMPLEMENTARE)			INVESTIMENTO 1.3.1		
PROGETTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE					
TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO
NOTIFICHE DIGITALI – DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI (3 SERVIZI DA IMPLEMENTARE)	F81F22005890006	€ 32.589,00	MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.5	DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	PROGETTO IN CORSO (SERVIZI DA IMPLEMENTARE ENTRO IL 12.07.2025)

MISURAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DELLA STRATEGIA: sulla base del contributo al benessere sociale, economico e ambientale, quindi al valore pubblico in se, sono stati definiti specifici indicatori:

1. Indicatori impatto sociale:

- Cambiamento culturale organizzativo dei dipendenti mediante l'utilizzo delle ICT nell'erogazione dei servizi online di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. prestazioni erogate con servizi digitali e istanze online); B) in termini qualitativi (grado di soddisfazione dei dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni mediante maggior flessibilità e minore concentrazione di attività front office);
- Cambiamento culturale degli utenti e stakeholder nell'uso delle ICT per l'accesso/fruizione dei servizi digitali dell'Ente di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. di accessi ai siti e alle piattaforme da parte degli utenti per l'accesso ai servizi; B) in termini qualitativi (Grado di soddisfazione degli utenti nella riduzione dei tempi di accesso ai servizi)

2. Indicatori di impatto economico:

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

3. Indicatori di impatto ambientale:

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

TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA CON RIFERIMENTO AI PROGETTI DI RISPARMIO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO: Il Comune di Macomer ha partecipato a diversi Bandi per il finanziamento dei seguenti progetti, da realizzarsi entro il 2025/2026

PROGETTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA FUORIUSCITI DAL PNRR A SEGUITO DEL D.L. 2 MARZO 2024 N.19 CONVERTITO CON LEGGE 29 APRILE 2024 N.56.

Con la Nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11-10-2022 avente ad oggetto “*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*” è stato previsto per la nuova programmazione del PIAO che le

Pubbliche Amministrazioni potessero offrire il proprio contributo finalizzato al risparmio energetico secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022 che introduce specifiche misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023. Con le indicazioni operative nel documento *“Dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione”* del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Macomer per la nuova stagione programmatoria intende adottare delle azioni volte al risparmio energetico e in coerenza con i propri obiettivi definiti anche a livello di strategia di valore pubblico e declinabili in obiettivi di Performance individuale. Fra le varie indicazioni fornite dal Dipartimento, il Comune di Macomer orienta la propria azione strategica secondo un rafforzamento delle seguenti misure:

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

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

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

1. Indicatori impatto sociale:

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

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

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

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

2. Indicatori di impatto economico:

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

3. Indicatori di impatto ambientale:

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

PROGETTI REALIZZATI					
TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE	F86G2000590 001	€ 90.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL’INTERNO	PROGETTO CONCLUSO E RENDICONTATO SU REGIS (RENDICONTAZIONE)

DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA – ANNUALITA' 2020					APPROVATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO)
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA – ANNUALITA' 2021	F89J21018100 001	€ 180.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO CONCLUSO E RENDICONTATO SU REGIS (RENDICONTAZIONE APPROVATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO)
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CITTADINO – ANNUALITA' 2022	F84H2200113 0006	€ 90.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO CONCLUSO E RENDICONTATO SU REGIS (RENDICONTAZIONE APPROVATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO)
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' DEL CENTRO ABITATO	F87H2000228 0001	€ 67.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO CONCLUSO E RENDICONTATO SU REGIS (RENDICONTAZIONE APPROVATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO)
PROGETTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE					
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CITTADINO – ANNUALITA' 2023	F84H22001720006	€ 90.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO IN CORSO (CONCLUSIONE DEI LAVORI PREVISTA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2025)
LAVORI DI ADEGUAMENTO E DI MESSA IN SICUREZZA DELLA PISCINA COMUNALE	F89F24000010006	€ 90.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO IN CORSO (CONCLUSIONE PREVISTA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2025)
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA URGENTE DEL RIO OROVO'	F83H19003160001	€ 990.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO IN CORSO
INTERVENTO DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO	F87B20004640001	€ 800.000,00	MISURA 2 – COMPONENTE 4 – INVESTIMENTO 2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	PROGETTO IN CORSO

Ulteriori progetti finanziati dal PNRR:

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

PROGETTI REALIZZATI					
TITOLO PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	CODICE MISURA	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO

LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DELLA SCUOLA PRIMARIA "SANTA MARIA" SITA IN VIA SALARIS	F84E21000400006	IMPORTO TOTALE € 122.840,74 (FINANZIAMENTO PNRR € 94.587,37 – COFINANZIAMENTO COMUNALE € 28.253,37)	MISSIONE 4 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 3.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	PROGETTO CONCLUSO ED IN FASE DI RENDICONTAZIONE SU REGIS
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SITA IN VIA LUSERNA	F84E21000410006	IMPORTO TOTALE € 83.905,55 (FINANZIAMENTO PNRR € 64.607,27 – COFINANZIAMENTO COMUNALE € 19.298,28)	MISSIONE 4 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 3.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	PROGETTO CONCLUSO ED IN FASE DI RENDICONTAZIONE SU REGIS
PROGETTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE					
LAVORI DI RICONVERSIONE DELL'EX ASILO NIDO DI VIA DON MILANI	F87G24000150006	IMPORTO TOTALE € 580.000,00 (FINANZIAMENTO PNRR € 576.000,00 – COFINANZIAMENTO COMUNALE € 4.000,00)	MISSIONE 4 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	PROGETTO IN CORSO (CONCLUSIONE DEI LAVORI PREVISTA ENTRO IL 31 MARZO 2026)

Come già accennato, la costruzione del PIAO si fonda sulle indicazioni fornite dal DUP, strumento di guida strategica dell'Ente e si attua attraverso la definizione del valore pubblico fondato sulla crescita di capacità di innovazione che garantisca efficienza, efficacia, speditezza e sostenibilità dei servizi e dell'attività amministrativa, nonché sui contenuti delle linee programmatiche. In tale contesto, la strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione tesa alla *“realizzazione di una buona amministrazione attraverso la progettazione, programmazione e rafforzamento delle relazioni con diversi livelli istituzionali a garanzia della salvaguardia dei servizi, anche con l'ausilio del processo di digitalizzazione e promozione di politiche di sviluppo finalizzate alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del risparmio e dell'efficientamento energetico”* mostra una determinata coerenza con il principio di “massima condivisione” che il Comune di Macomer intende (ri)definire nel rapporto fra cittadini e Amministrazione. Il valore pubblico incardinato dalla strategia del nuovo strumento di programmazione si configura come un vero e proprio valore aggiunto ai percorsi da intraprendere secondo i dettami prefissati in tutte le linee programmatiche con specifico riferimento alla linea n.1 “Comune, Enti sovracomunali e rapporti istituzionali”, n.4 “Ambiente e territorio” e n.7 “Efficientamento energetico”, nonché negli obiettivi strategici della SeS e operativi della SeO del DUP 2025-2027, con l'intento di rendere più dialogica e meno criptata l'Amministrazione, rafforzando sempre più la dialettica fra Comune, destinatari delle politiche e cittadini. La strategia di valore pubblico contribuisce a rafforzare l'impegno programmatico per la realizzazione di interventi all'insegna dell'efficienza amministrativa e dei comportamenti green, del risparmio e dell'efficientamento energetico.

2.1.3 IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE DI MACOMER

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.49 del 25-03-2024, il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 del Comune di Macomer ed allegato al presente PIAO 2025-2027, rappresenta il documento “strumentale” con cui si definisce il modello di

riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale, indispensabile per porre in essere tutti i dispositivi, strategie, attività e obiettivi indicati nel PIAO in quanto mette a disposizione tutta una serie di strumenti che permettono di giovare dei benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali.

Lo scopo del documento è quello di individuare le aree di intervento per l'Ente, in accordo al "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026", necessarie per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Macomer.

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

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

Le componenti tecnologiche vengono illustrate dal Piano in distinti capitoli e, per ciascuno di essi, vengono definiti specifici obiettivi e risultati attesi.

Gli obiettivi di accessibilità, approvati con Delibera della Giunta Comunale n.42 del 17-03-2025 sono consultabili ai seguenti link: <https://form.agid.gov.it/view/bf2f6630-fe53-11ef-9c9e-fd0e1388738d>

Le Linee d'azione

Linea n.1: Estensione dell'utilizzo della piattaforma AppIO

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

Piano dei tempi: 2024/26

Strutture responsabili: ufficio transizione al digitale

Fonti di finanziamento: PNRR

Linea n.2: Esperienza del cittadino – istanze on line

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

Piano dei tempi: 2024/26.

Strutture responsabili: ufficio transizione al digitale

Fonti di finanziamento: PNRR.

2.1.4 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è uno strumento programmatico che si pone come obiettivo l'adozione di "azioni positive", ossia *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"* all'interno del contesto organizzativo dell'Ente con lo scopo di garantire un corretto equilibrio fra le donne e gli uomini che operano nel medesimo ambiente lavorativo. La particolarità delle azioni positive è quella di essere delle "misure speciali" in quanto esse rappresentano delle "misure specifiche e definite" da adottarsi in un determinato contesto al fine di eliminare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, ma anche misure di tipo temporanee perché esse si rendono necessarie qualora si manifestino forme di discriminazione e fino a quando esse continuano a persistere.

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

Obiettivi Generali:

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

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

1. BANCA DELLE ORE/FLESSIBILITÀ ORARIO

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

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

2. FORMAZIONE PERMANENTE DEL DIPENDENTE

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

Descrizione: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali, quali la formazione in videoconferenza;

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

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

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

Con Delibera della Giunta Comunale n. 114 del 17-06-2024 è stato costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Al fine di dare attuazione agli indirizzi della Giunta Comunale, il Dirigente del Settore Segreteria, con Prot. n. 3347 del 07-02-2025 ha provveduto, attraverso l'interpello, all'acquisizione delle disponibilità dei dipendenti interessati ad assumere l'incarico di componenti del CUG.

A ciò il Comune di Macomer, nel dare attuazione all'art. 39-ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. n. 222 del 13-12-2023 recente "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" intende individuare il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità per lo svolgimento delle seguenti funzioni definite dal medesimo art. 39-ter: *a) cura i rapporti con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato; b) predispone, sentito il medico competente della propria amministrazione ed eventualmente il comitato tecnico di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, gli accorgimenti organizzativi e propone, ove necessario, le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli di cui all'articolo 3, comma 3-bis, del decreto legislativo 9 luglio 2003, n.216; c) verifica l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.*

In sede di prima nomina del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità, si intendono fornire i primi indirizzi in tema di accessibilità delle persone con disabilità, da intendersi non solo esclusivamente riferiti alla sfera dell'inclusione lavorativa ma anche in termini di accesso ai

servizi e inclusione sociale. Pertanto i principali indirizzi, a seconda delle specifiche dimensioni, inseriscono:

- a) *Dimensione dell'ambiente socio-lavorativo*: avvio delle procedure di cui all'art. 39-ter in materia di accesso ai servizi lavorativi;
- 2) *Dimensione dei servizi pubblici*: accesso ai servizi pubblici erogati dall'Ente con specifico riguardo anche ai servizi digitali;
- 3) *Dimensione dell'ambiente fisico*: accesso alle strutture e ai luoghi di lavoro delle persone con disabilità, al fine di garantire l'uguaglianza con tutti i dipendenti.

Per poter avviare tutte le azioni secondo questi orientamenti, il PIAO 2025-2027 nella specifica sezione 2.2 "Performance" ha definito quale principale obiettivo e step fondamentale da cui partire "l'aggiornamento del Piano delle azioni positive al triennio 2025-2027" con particolare riguardo ai temi dell'accessibilità delle persone con disabilità provvedendo:

1. All'analisi di contesto per l'individuazione delle diverse problematiche;
2. Alla promozione e identificazione delle attività di coinvolgimento delle associazioni e/o realtà diversamente costituite operanti sul territorio per la definizione di obiettivi e azioni condivise;
3. Alla formazione specialistica in materia di accesso alle persone disabili da erogarsi a livello intersettoriale con il coinvolgimento dei Dirigenti e altri dipendenti che verranno successivamente individuati, in quanto le diverse azioni poste in essere necessitano di un intervento congiunto dei diversi Settori;
4. All'individuazione delle procedure di coordinamento e di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi di accessibilità delle persone con disabilità.

2.2.1 LA PERFORMANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano della Performance, strumento di programmazione triennale che definisce tutti gli obiettivi di carattere organizzativo e individuale volti a perseguire il miglioramento complessivo dell'amministrazione adottando strumenti di premialità e di merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti. Pertanto la finalità del Piano è quella di garantire obiettivi di carattere strategico trasversali all'intera struttura dell'Ente che diverrà oggetto di valutazione dei Dirigenti. Con D.L. n.80/2021 convertito in L. n.113/2021 il Piano della performance viene integrato nel novero dei Piano assorbiti dal PIAO.

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

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità. La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e

valutazione rispetto ai risultati attesi. La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

2.2.2 IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MACOMER

In continuità e in coerenza con gli obiettivi della precedente annualità e individuati nel PIAO 2024-2026, con Delibera della Giunta Comunale n. 6 del 15-01-2025 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 - art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e Piano della Performance: obiettivi di performance organizzativa e obiettivi strategici. Approvazione.” la Giunta Comunale ha approvato gli obiettivi di performance organizzativa e obiettivi strategici dell’Ente. Tali obiettivi, con particolare riguardo a quelli di carattere strategico, sono cruciali per il proseguo e conclusione del percorso di innovazione digitale anche per l’annualità 2025 – ma anche per la strategia di valore pubblico individuata dal presente PIAO 2025-2027 – i seguenti obiettivi di performance organizzativa, validati da parte del Nucleo di Valutazione con Verbale n.1/2025 del 17-01-2025 ed acquisito al Prot. n. 1411 del 17-01-2025, nonché gli obiettivi di performance individuale, validati con Verbale n. 2/2025 del 18-03-2025, acquisito con Prot. n. 6844 del 21-03-2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
OBIETTIVI		
A) ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE: PUNTI		
B)		
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE
1. AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE AUMENTATA RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE.	<i>aumento del +5%.</i>	31-12-2025
2. RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO: RISPETTO ASSOLUTO DEL TERMINE DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (INDICATORE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) FATTI SALVI I DIVERSI TERMINI PREVISTI DALLE NORME E DAGLI ACCORDI CON I FORNITORI (RIFORMA 1.11 DEL PNRR "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE")	<i>Liquidazione delle fatture entro il 25° giorno dall'assunzione delle stesse al protocollo dell'ente.</i>	31-12-2025
C) RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: PUNTI:		
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE

3. GESTIONE STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE. ELABORAZIONE DATI, PROGRAMMI, ECC. DA PARTE DEI VARI SETTORI ED ADEMPIMENTI CONNESSI PER GARANTIRE, AL DI LÀ DI EVENTUALI DECRETI DI PROROGA, LA PRESENTAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO 2025/2027 ALLA GIUNTA ONDE CONSENTIRE L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO ENTRO IL 31-12-2025. IL SEGRETARIO GENERALE E/O IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO TRASMETTERÀ PREVENTIVAMENTE AI DIRIGENTI UNA CONVOCAZIONE ATTINENTE I VARI ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO DI PREVISIONE ENTRO IL 15 SETTEMBRE 2025 E COORDINERÀ PER QUANTO DI COMPETENZA IL LAVORO CON GLI ALTRI DIRIGENTI.	Avvio dei lavori entro il 15/09/2025 e approvazione entro il 31-12-2025.	31-12-2025
4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA E DAL PTPCT DELL'ENTE, INTEGRATO NELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025-2027.	attuazione del monitoraggio semestrale previsto nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sezione 2.3 del PIAO 2025/2027.	15-07-2025 e 15-01-2026.
OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORE	TERMINE
1. ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E FONDO DI COESIONE (FC) IN PROSECUZIONE DELL'INDIVIDUAZIONE E APPROVAZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO.	conseguimento target previsti dai singoli bandi PNRR.	rispetto dei vari cronoprogrammi.
2. IN CONTINUITÀ CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.2 DEL PIAO 2024-2026, PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE.	- conseguimento della piena funzionalizzazione.	31-12-2025.
3. RICOGNIZIONE DELLO STATO DEL TERRITORIO PER QUANTO ATTIENE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	- Mappatura dello stato di gestione dei beni patrimoniali dell'Ente: definizione procedure di alienazione e valorizzazione.	31-12-2025.
4. AVVIO DELLA FORMAZIONE IN ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE DEL 14-01-2025	- Conseguimento del target formativo di n.40 ore per tutti i dipendenti	31-12-2025
5. STRATEGIA DI GESTIONE DEL CAPITALE UMANO: ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL D.LGS. N. 222/2023	- Aggiornamento del Piano della Azioni positive per renderlo conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 222/2023	31-12-2025

Per la definizione degli obiettivi di Performance individuale 2025, come per il PIAO 2024-2026, è stato tenuto conto nell'aggiornamento al triennio 2025-2027 del grado di coerenza degli obiettivi medesimi con la strategia di valore pubblico. Rispetto al passato, il grado di coerenza è stato determinato in maniera analitica mediante l'utilizzo di parametri quantitativi e non solo con metodo deduttivo. Ai fini della loro determinazione, sono stati definiti dei criteri/requisiti comuni per tutti gli obiettivi:

CRITETRI	FUNZIONE
Criterio n.1 - <i>L'obiettivo è ricompreso nel DUP?</i>	Verificare se l'obiettivo sia contenuto a priori, in maniera determinata e concreta, nelle linee programmatiche/obiettivi strategici della SeS oppure negli obiettivi operativi della SeO.
Criterio n.2 - <i>L'obiettivo ha rilevanza esterna?</i>	Rilevare se l'obiettivo è direttamente funzionale o inerisce specificatamente un servizio rivolto alla collettività o se, diversamente, abbia esclusivamente rilevanza interna in termini organizzativi.
Criterio n.3 - <i>L'obiettivo è funzionale al valore pubblico?</i>	Comprendere se l'obiettivo è diretto alla salvaguardia dei servizi e se contribuisce in maniera attiva e diretta all'efficienza e alla buona amministrazione, attraverso attività di pianificazione e programmazione.
Criterio n.4 - <i>L'obiettivo prevede procedure di digitalizzazione?</i>	Determinare se per la sua attuazione, l'obiettivo presuppone l'adozione di procedure di digitalizzazione, di nuove tecnologie, competenze digitali oppure se esso è funzionale ai processi di transizione al digitale.

Ad ogni criterio sono stati attribuiti specifici valori in chiave di risposta, definendo dei range a cui corrisponde un “grado di coerenza” risultante dalla media matematica dei valori medesimi attribuiti:

Valore	Descrizione
1	NO: l'obiettivo non è coerente con il criterio.
2	INDIRETTAMENTE: anche se non in maniera diretta, l'obiettivo soddisfa il criterio in quanto pone in essere delle azioni concrete per contribuire al processo/documento/valore/attività.
3	IN BUONA PARTE: l'obiettivo soddisfa nel suo complesso il criterio contribuendo alla strategia di valore pubblico.
4	SI: l'obiettivo soddisfa pienamente il criterio, in maniera determinante e funzionale, contribuendo attivamente alla realizzazione della strategia di valore pubblico.
RANGE	
Da 0 a 1: BASSO	
Da 1 a 2: MEDIO	
Da 2 a 3: ALTO	
Da 3 a 4: MOLTO ALTO	

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SEGRETARIO GENERALE/RPCT Dott.ssa Silvia Sonnu								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.MONITORAGGIO INTEGRATO DEL PIAO 2025-2027	Predisposizione di specifico Report sul monitoraggio complessivo delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, stato di conseguimento obiettivi performance e sulle singole sezioni del PIAO	31-07- 2025/31- 12-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
2.SUPPORTO PREDISPOSIZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024	Approvazione della Relazione sulla Performance 2024 entro il 31- 05-2025	30-06- 2025	2	4	4	2	3	ALTO
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, COORDINAMENTO DELLA FORMAZIONE	Predisposizione Report e verifica dello stato di attuazione della formazione	31-07- 2025/31- 12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SETTORE SEGREERIA 1								
Dirigente <i>ad interim</i> : Dott.ssa Silvia Sonnu								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.AGGIORNAMENTO ARCHIVIO BANCA DATI CUDE	n. di archiviazioni da concludersi trimestralmente	31-12-2025	2	1	2	4	2.25	ALTO
2.NUOVO AGGIORNAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ENTE - SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027	Aggiornamento della valutazione del rischio per n. x processi	31-03-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
3.SUPPORTO E AGGIORNAMENTO PIAO 2025-2027	Predisposizione schema PIAO entro il 28-02-2025	31-03-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
4.SUPPORTO PREDISPOSIZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024	Predisposizione schema di Relazione sulla Performance 2024 entro il 31-05-2025	30-06-2025	2	4	4	2	3	ALTO
5.RIORGANIZZAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO, ARCHIVIO CONTRATTI E DEPOSITI ATTI CASA COMUNALE.	1. Individuazione spazi entro il 31-06-2025 2. Acquisto scaffalatura entro il 30-09-2025; 3. Risistemazione archivio entro il 31-12-2025	31-12-2025	2	3	2	2	2.25	ALTO
6.IMPLEMENTAZIONE DEI DATI DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE	n. implementazioni dal 1960 al 2024	31-12-2025	1	2	4	4	2.75	ALTO
OBIETTIVI INTERSETTORIALI: SEGRETERIA I/ DEMOGRAFICI E SETTORE FINANZIARIO/SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE E SETTORE								
7.REGISTRI STATO CIVILE: PASSAGGIO ALL'ANSC DIGITALE	Passaggio 100%	31-10-2025	1	2	4	4	2.75	ALTO
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	- rilevazione, studio e analisi dei servizi entro il 31-06-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO

	- Aggiornamento e/o adozione della carta dei servizi per almeno il 50% dei servizi entro il 31-12-2025							
2.ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI: RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE	1. Migrazione dei contenuti	31-12-2025	2	4	4	4	3.5	MOLTO ALTO
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO	-Rilevazione fabbisogni formativi per Settore entro il 30-04-2025 - Adozione schema programma formativo con riferimento agli indirizzi del PIAO sezione 3.3 entro il 31-05-2025;	31-06-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO
4.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025-2027	Conseguimento del target formativo di almeno 15 ore	31-12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SETTORE FINANZIARIO								
Dirigente: Dott.ssa Cristina Cadoni								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE"	Attivare entro il 31/12/2025 le istanze on line per almeno il 50% dei procedimenti in capo al settore	31-12-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
2.AVVIO DELLA NUOVA CONTABILITÀ ACCRUAL	attivazione con perfezionamento delle varie attività necessarie al rispetto dei termini di avvio della nuova contabilità	31-12-2025	4	3	4	4	3.75	MOLTO ALTO
3.PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE SULLA CONTABILITÀ ACCRUAL	conseguimento percorsi formativi per il personale del Settore	31-12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO
4.MONITORAGGIO DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Aggiornamento annuale della metodologia di valutazione previa parere del Nucleo di Valutazione	31-12-2025	1	4	2	3	2.5	ALTO
OBIETTIVI INTERSETTORIALI: SETTORE FINANZIARIO/SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE E SETTORE SEGRETERIA I/ DEMOGRAFICI								
5.REGISTRI STATO CIVILE: PASSAGGIO ALL'ANSC DIGITALE	Passaggio 100%	31-10-2025	1	2	4	4	2.75	ALTO
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	- rilevazione, studio e analisi dei servizi entro il 31-06-2025 - Aggiornamento	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO

	e/o adozione della carta dei servizi per almeno il 50% dei servizi entro il 31-12-2025							
2.ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI: RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE	- Migrazione dei contenuti	31-12-2025	2	4	4	4	3.5	MOLTO ALTO
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO	- Rilevazione fabbisogni formativi per Settore entro il 30-04-2025 - Adozione schema programma formativo con riferimento agli indirizzi del PIAO sezione 3.3 entro il 31-05-2025;	31-06-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO
4.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025-2027	Conseguimento del target formativo di almeno 15 ore	31-12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SETTORE SEGRETERIA								
Dirigente: Dott.ssa Cristina Cadoni								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE"	Attivare entro il 31/12/2025 le istanze on line per almeno il 50% dei procedimenti in capo al settore	31-12-2025	4	4	4	2	4	MOLTO ALTO
2.RIVISITAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER RENDERLO CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DEL D.Lgs. N. 222/2023	Approvazione Piano delle Azioni Positive	31-09-2025	4	4	4	4	1	MOLTO ALTO
3.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	Aggiornamento e/o adozione della carta dei servizi per almeno il 50% dei servizi entro il 31-12-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO
4.REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A DENTI E ASSOCIAZIONI	Approvazione entro il mese di Marzo. Pubblicare il bando per la concessione dei contributi entro il mese di Giugno	30-06-2025	1	4	2	3	2.5	ALTO
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	- rilevazione, studio e analisi dei servizi entro il 31-06-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO
2.ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI:	- Migrazione dei contenuti	31-12-2025	2	4	4	4	3.5	MOLTO ALTO

RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE								
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO	- Rilevazione fabbisogni formativi per Settore entro il 30-04-2025 - Adozione schema programma formativo con riferimento agli indirizzi del PIAO sezione 3.3 entro il 31-05- 2025;	31-06- 2025	3	2	3	3	2.75	ALTO
4.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025-2027	Conseguimento del target formativo di almeno 15 ore	31-12- 2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SETTORE TECNICO								
Dirigente: Ing. Floriana Muroni								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.AVVIO DELLA PROCEDURA DI ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI PREVISTI DAL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI	alienazione e concessione di almeno il 50% dei beni individuati entro il 30-06-2025	31-12-2025	4	4	3	2	3.25	MOLTO ALTO
2.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.1, PARTECIPAZIONE AI BANDI REGIONALI, COMUNITARI E PNRR	presentazione della domanda ad almeno n.2 bandi	31-12-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
3.SISTEMAZIONE PARCHI URBANI CON REALIZZAZIONE NUOVE AREE GIOCO	completamento 100% lavori	31-12-2025	4	4	4	1	3.25	MOLTO ALTO
4.RIORGANIZZAZIONE E SERVIZIO CIMITERIALE ENTRO IL 31-12-2025	affiancamento/formazione del dipendente	31-12-2025	1	4	2	3	2.5	ALTO
5.AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI ENTRO IL 31-12-2025	Aggiudicazione appalto	31-12-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
6.APPALTO DEL 50% DEI LAVORI FINANZIATI	individuazione operatore economico	31-12-2025	4	4	4	4	4	MOLTO ALTO
7.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	Aggiornamento e/o adozione della carta dei servizi per almeno il 50% dei servizi entro il 31-12-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	- rilevazione, studio e analisi dei servizi entro il 31-06-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO

2.ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI: RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE	- Migrazione dei contenuti	31-12-2025	2	4	4	4	3.5	MOLTO ALTO
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO	-Rilevazione fabbisogni formativi per Settore entro il 30-04-2025 -Adozione schema programma formativo con riferimento agli indirizzi del PIAO sezione 3.3 entro il 31-05-2025;	31-06-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO
4.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025-2027	Conseguimento del target formativo di almeno 15 ore	31-12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
SETTORE POLIZIA LOCALE								
E.Q. Comandante Dott. Alessandro Corrias								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO CODICE DELLA STRADA	- totale autonomia operativa nell'utilizzo quotidiano del gestionale ConNet; - allineamento banche dati con il gestionale dei verbali CdS	31-03-2025	3	2	4	4	3.25	MOLTO ALTO
2.INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI RILIEVO DEI SINISTRI STRADALI	attivazione e gestione del fascicolo digitale del sinistro per ciascun sinistro rilevato nel corso del 2025	31-03-2025	3	2	4	4	3.25	MOLTO ALTO
3.ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE E DI GENERAZIONE RELAZIONI TECNICHE DIRETTAMENTE SU STRADA IN MERITO A PROBLEMI, ANOMALIE E PERICOLI ACCERTATI SUL TERRITORIO	inoltro automatico delle segnalazioni agli organi competenti per singola tipologia di segnalazione	31-12-2025	3	4	4	4	3.75	MOLTO ALTO
4.ATTIVAZIONE DEL PORTALE WEB INTERATTIVO DEDICATO AI CITTADINI	attivazione portale web	31-12-2025	3	4	4	4	3.75	MOLTO ALTO
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI								
OBIETTIVO	INDICATORE	TERMINE	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	CRITERIO 4	LIVELLO DI COERENZA	GRADO DI COERENZA
1.CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE	- rilevazione, studio e analisi dei servizi entro il 31-06-2025	31-12-2025	2	4	4	2	3	ALTO
2.ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI: RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE	Migrazione dei contenuti	31-12-2025	2	4	4	4	3.5	MOLTO ALTO
3.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4,	-Rilevazione fabbisogni formativi per	31-06-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO	Settore entro il 30-04-2025 -Adozione schema programma formativo con riferimento agli indirizzi del PIAO sezione 3.3 entro il 31-05-2025;							
4.IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025-2027	- Conseguitamento del target formativo di almeno 15 ore	31-12-2025	3	2	3	3	2.75	ALTO

Emerge che, dal Piano della Performance 2025 composto da un totale di n. 42 obiettivi, di cui n.4 obiettivi relativi alla performance organizzativa – tra cui n.5 obiettivi strategici - e n.29 obiettivi di performance individuali per Settore – tra cui n.4 obiettivi a carattere trasversale – tutti gli obiettivi evidenziano un livello elevato di coerenza con la strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO, risultando essere definiti principalmente e strumentalmente per i processi di innovazione e digitalizzazione, orientati alla transizione al digitale e al miglioramento della qualità dei servizi. Il livello di coerenza tra obiettivi e strategia di valore pubblico non può esaurirsi solo ed esclusivamente con un’analisi di tipo quantitativo ma deve valutare anche la complementarietà fra essi e la strategia di valore pubblico orientata anche al risparmio energetico.

A titolo esemplificativo, obiettivi del Settore Tecnico quali “affidamento del servizio gestione rifiuti”, “sistemazione parchi urbani con realizzazione aree gioco” rappresentano dei servizi basilari per la città di Macomer e trovano la propria coerenza con la strategia di generazione del valore pubblico in quanto il loro conseguimento determinerebbe uno sviluppo della politica urbana creando benefici per l’intera collettività. Ancora, tali obiettivi, potranno prevedere l’applicazione del GGP (Green public procurement) ossia acquisti verdi nella pubblica amministrazione e adozione di Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l’affidamento ed esecuzione di servizi e lavori, al fine di adottare una policy comunale finalizzata alla tutela dell’ambiente e dell’efficientamento energetico, coerentemente con quanto previsto dalla strategia di valore pubblico.

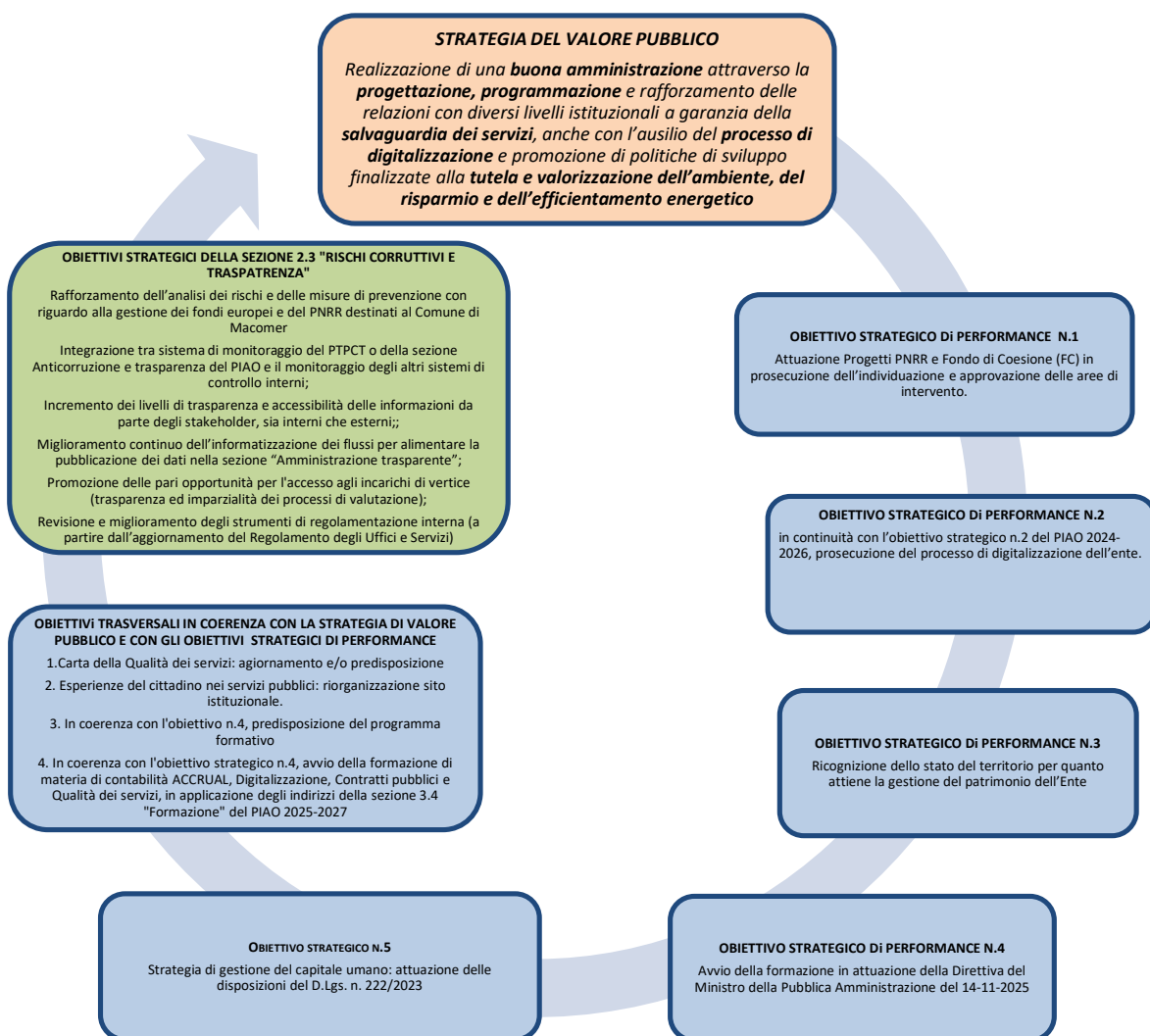
L’obiettivo “Supporto per la Redazione della Relazione sulla Performance” e il correlato obiettivo assegnato al Segretario Generale “Approvazione Relazione sulla Performance 2024” sono obiettivi finalizzati alla redazione del documento di cui all’art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, con particolare riguardo a rendere conto del conseguimento degli obiettivi di performance orientati alla generazione di valore pubblico e al miglioramento dei servizi e delle prestazioni dell’Ente per il triennio 2025-2027. Tale obiettivo presenta margini di coerenza potenzialmente elevati dal punto di vista sostanziale dei risultati che verranno illustrati nella Relazione sulla Performance.

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

Obiettivi inerenti la “Qualità dei servizi” e “l’aggiornamento del Piano delle Azioni positive per renderlo conforme alle disposizioni del D. Lgs. n. 222/2023” sono altamente correlati alla strategia di valore pubblico e al PIAO medesimo in quanto sono tesi a garantire una “buona amministrazione” attraverso uno sforzo di miglioramento dei servizi per i cittadini/utenti.

La responsabilità del conseguimento degli obiettivi è in capo ai Dirigenti con il pieno coinvolgimento dei vari dipendenti/Responsabili di procedimento oppure Unità di lavoro (a titolo esemplificativo Gruppo per la transizione al digitale, Unità di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, Unità di controllo) in un’ottica di coinvolgimento e di attuazione delle corrette modalità di coordinamento piuttosto che adozione di logiche di tipo comando e controllo. Per l’attuazione degli obiettivi sono coinvolti tutti i Settori dell’Ente essendo gli obiettivi stessi definiti non solo per i singoli Settori ma anche a livello di struttura organizzativa (performance organizzativa), tenendo conto che il Segretario Generale è Dirigente ad interim del Settore Segreteria 1 e pertanto sarà pienamente coinvolto nella fase di realizzazione/attuazione della strategia. Gli obiettivi di Performance sono rivolti agli utenti, cittadini e non, imprese, attori del settore privato e soggetti pubblici, componenti della società civile in senso lato da una parte, ma anche agli stessi dipendenti dell’Ente primariamente coinvolti nel cambiamento organizzativo e nell’attuazione della strategia. Mentre alcuni obiettivi sono rivolti direttamente ai cittadini/utenti e sono stati definiti per soddisfare

pienamente le loro necessità e rendere più efficaci determinati servizi (si pensi all'attivazione del nuovo sito web, accesso documentale tramite sito istituzionale), altri obiettivi (per esempio la realizzazione del fascicolo informatico) se è vero che da una parte inerisce primariamente i dipendenti dell'Ente dall'altra produce effetti diretti (benefici in termini anche di riduzione dei tempi procedurali) anche per i vari destinatari. Quanto alla valutazione, i Dirigenti e il Dirigente apicale adotteranno gli strumenti prefissati dal ciclo della performance ma con specifici indicatori definiti per ogni obiettivo, nonché a) grado/percentuale conseguimento dell'obiettivo; b) efficienza dell'obiettivo in termini di riduzione dei tempi procedurali e in termini di efficacia nell'erogazione dei servizi.



2.3.1 LA PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pilastri fondamentali per la buona governance. L'integrazione di queste due dimensioni nell'ambito del PIAO rappresenta un passo in avanti significativo verso una pubblica amministrazione più efficiente, equa e democratica. Attraverso la prevenzione della corruzione, si mira a ridurre i rischi di comportamenti illegittimi e a tutelare l'interesse pubblico, con la trasparenza, invece, si garantisce la visibilità dell'azione amministrativa, favorendo il controllo democratico e la partecipazione dei cittadini.

Nell'elaborare la sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, si è tenuto conto dei diversi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento alle delibere n. 831/2016, 1074/2018, 1064/2019 e 17/2023.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, a seguito del parere favorevole da parte del "Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione" e del parte della Conferenza unificata, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Pertanto, con l'aggiornamento 2023, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

La proposta di aggiornamento della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2025-2027, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Tale proposta di aggiornamento diviene necessaria ai fini del rispetto dei dettami prefissati dalla Legge e dal PNA 2022. Si da atto che l'aggiornamento del PNA 2022 all'annualità 2025 riguardano i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti. Pertanto, devono intendersi riferiti al Comune di Macomer i precedenti aggiornamenti del PNA 2022. Tuttavia l'aggiornamento fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane,

finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del Valore Pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Tradotto operativamente la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque della generazione e conservazione del Valore Pubblico.

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

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

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

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

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

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

Con l'elaborazione della Sezione 2.3 del PIAO 2025-2027 del Comune di Macomer, l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in continuità con il PIAO 2024-2026 muove su 3 principali direttrici:

1. predisposizione di misure coerenti con la strategia di valore pubblico individuata dal PIAO 2025-2027, già presente nelle linee programmatiche e meglio declinata nella sezione sottosezione 2.1 "Valore Pubblico";
2. aggiornare le misure atte al rispetto dei dettami prefissati PNA 2022;
3. definire l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifico riguardo al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza) che rappresenta la principale fonte di finanziamento per rendere possibile e concreta attuazione degli interventi finalizzati della strategia di valore pubblico già avviati con le precedenti versioni del PIAO 2023-2025/2024-2026 e che verranno portati avanti e/o conclusi con il PIAO 2025-2027.
4. Potenziamento della trasparenza attraverso l'individuazione di obiettivi strategici;
5. Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.

Difatti, come specificato dal Consiglio di Stato - Sezione consultiva per gli Atti Normativi mediante proprio parere n.506 del 02-03-2022 relativo allo Schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente l'individuazione e abrogazione dei Piani assorbiti nel PIAO le riforme introdotte e lo stesso Piano di nuova generazione contribuiscono a *"evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica"* (PNA 2022, p.23).

In particolare, si evince, l'interesse di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata *"adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento"* così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014. Misure che vanno definite in relazione ad un'accurata mappatura dei processi correlati alla strategia e obiettivi di valore pubblico, nozione che, come specificato dal PNA 2022 *"ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti"* e quindi anche per lo stesso PTPCT integrato nella sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza".

L'Avviso per assicurare il massimo coinvolgimento nella presente procedura di consultazione per la predisposizione del PIAO e nello specifico l'apposita sezione 2 "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", è stato pubblicato sul sito del Comune di Macomer, "www.comune.macomere.nu.it" sia nella home page, all'interno della sezione dedicata agli "avvisi", che all'albo pretorio on line, l'avviso (n. pubblicazione in Albo Pretorio 3506 del 16-12-2024) rivolto agli *Stakeholder*, intesi come associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.), gruppi non organizzati (cittadini e collettività) e a tutti gli Amministratori Comunali, con l'invito a proporre eventuali contributi ed osservazioni entro il 31-12-2024 per l'adozione del suddetto Piano.

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

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento del Piano, si sono tenuti diversi incontri con i Dirigenti in servizio dell'Ente tra i mesi di gennaio e febbraio 2025.

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

Si conferma l'esigenza che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

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

2.3.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il Sindaco

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016). Con Decreto n. 17 del 04-09-2023, il Segretario Generale Dott.ssa Silvia Sonnu è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Giunta

- adotta il PIAO con la relativa Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, dove sono contenuti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza (RPCT):

- elabora la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le "disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate" (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);
- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing.

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

- sono "Referenti" e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione:

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

L'U.P.D.:

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;

- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Il Comune di Macomer, nell'ambito della predisposizione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", ha individuato ulteriori misure organizzative di carattere generale per rendere più efficiente l'attività di prevenzione della corruzione, a vantaggio della concreta realizzazione di una buona amministrazione. Già il PNA 2019 ravvisava l'opportunità che il RPCT potesse essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che avesse poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. In tale prospettiva la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Struttura organizzativa di supporto del RPCT: L'Allegato n.3 del PNA 2022 prevede che "Laddove possibile, è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie" specificando che "qualora non sia possibile costituire tale ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale".

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA è stata individuata una risorsa di profilo Funzionario avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale". Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici. Con l'approvazione del PIAO 2022-2024 il Profilo Funzionario suindicato è stato nominato Referente PIAO al fine di facilitare il supporto alle attività di programmazione, integrazione e monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché pubblicazione sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sostituto RPCT: Sulla base delle indicazioni fornite dal Vademecum ANAC "orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02 febbraio 2022, il quale alla Sezione n.1 chiarisce che "A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è opportuno che venga nominato un sostituto" e che nel PTPCT "vanno predisposte indicazioni per affrontare tale evenienza, prevedendo, ad esempio, una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT", è stato conferito alla Dott.ssa Cristina Cadoni, già Dirigente del Settore Finanziario e del Settore Segreteria, con Decreto del Sindaco n. 19 del 19-09-2023, l'incarico di Vicesegretario del Comune di Macomer, mentre con Decreto n. 1 del 17-01-2025 il medesimo Dirigente viene individuato come sostituto RPCT.

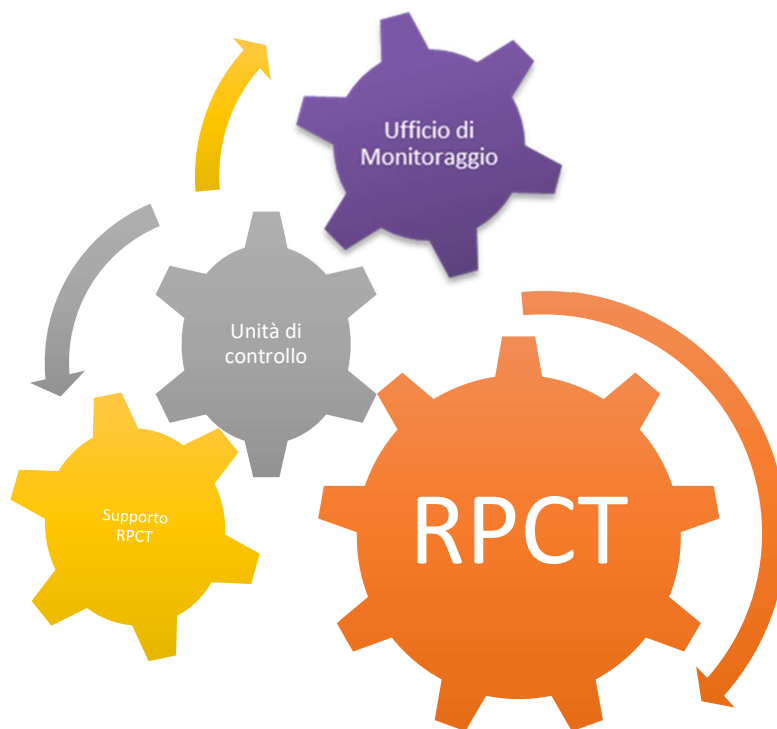
Coordinamento fra RPCT e Responsabili delle singole sezioni del PIAO

Il PIAO muove proprio dal presupposto di innovare l'advocacy manageriale prevedendo una pianificazione integrata a carattere processuale che si caratterizzi per un "forte coordinamento fra RPCT e gli altri Responsabili delle sezioni del PIAO". In quest'ottica il Comune di Macomer, ancor prima di fare proprie le indicazioni del PNA 2022, ha provveduto a rafforzare tanto le azioni progettuali quanto quelle relative al monitoraggio del PIAO attraverso un'architettura organizzativa composta da tre Unità di lavoro:

1. Unità di controllo successivo: con Determinazione Reg. Gen. N. 570 del 04-07-2022 il RPCT ha provveduto alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer.

2. Unità di Supporto al RPCT e Referente PIAO : avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale".

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



Coordinamento fra RPCT e Nucleo di Valutazione

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022, la sezione 2.3 del PIAO 2025-2027 assicura il corretto coordinamento fra RPCT e Nucleo di Valutazione, si prevede che nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, il Nucleo assicuri:

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

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

Coordinamento Unità di Missione PNRR

Il PNA 2022 – paragrafo 8 rubricato “Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione PNRR” focalizza l'attenzione sul rapporto tra RPCT e Unità di missione, frutto di un'indagine condotta a livello nazionale attraverso un'interlocuzione dalla quale sono emersi esiti alquanto interessanti per la definizione delle prassi cooperative tra i due livelli:

1. *coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;*

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

Il Comune di Macomer ha fatto proprie le problematiche sorte dall'implementazione, gestione e monitoraggio degli interventi PNRR rispetto alle esigenze di attuare specifiche misure preventive di corruzione coniugandole con esigenze di trasparenza. A tal riguardo con Determinazione Reg. Gen. n. 966 del 11-11-2022 è stato istituito il Gruppo di Lavoro al PNRR avente quale compito "supportare gli Uffici responsabili della gestione dei finanziamenti ottenuti con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sfruttando le specifiche competenze interne all'Ente". Si tratta di un gruppo di lavoro interdisciplinare che coinvolge professionalità dell'Ente afferenti principalmente al Settore Finanziario e al Settore Tecnico, con diversa formazione specialistica sia informatica sia progettuale e contabile.

Coordinamento tra gli strumenti di programmazione

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

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione della sezione 2.2 "Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

2. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico e nell'ambito della Performance. Pertanto saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:
- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
 - creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione, attraverso un'attenta valutazione del rischio ed un aggiornamento della mappatura dei processi.

Il rafforzamento delle azioni suelencate sarà attuata mediante un coordinamento integrato tra le diverse sezioni del PIAO, delineando una linearità coerente fra valore pubblico, performance, Piano dei Fabbisogni, Piano Azioni Positive e POLA, ma anche attraverso un monitoraggio integrato dell'attuazione delle misure preventive con i contenuti delle singole sezioni medesime.

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

Il PNA 2022, pone quale primario obiettivo la creazione e definizione del valore pubblico, rimarcando l'importanza del suo conseguimento mediante un'attenta definizione delle misure preventive e di trasparenza a carattere trasversale. Pertanto all'obiettivo generale di "valore pubblico" devono comunque essere individuati specifici obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerenti con la strategia di valore pubblico su cui poi strutturare ulteriori misure specifiche.

Tenendo presente che la strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2025-2027 sono stati definiti, in base alle indicazioni esemplificative fornite dal PNA 2022, i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivi Strategici	2025	2026	2027
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	☒	☒	☐
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dall'aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi)	☒	☐	☐
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	☒	☒	☒
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	☒	☒	☒
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	☒	☒	☒
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	☒	☒	☒
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	☒	☒	☒

2.3.3 LA MAPPATURA DEL RISCHIO, DEI PROCESSI E LA FASE DEL MONITORAGGIO

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

Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Catalogo dei Rischi 2025", sono le seguenti:

Cod.	Area	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	☒	☐
B	Contratti pubblici	☒	☐
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	☒	☐
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	☒	☐
E	Altri processi a rischio corruttivo	☒	☐

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, come modificato dall'Aggiornamento 2023 e 2024, nell'allegata scheda "**Catalogo dei Rischi 2025**":

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	☒	☐
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	☒	☐
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	☒	☐
Grado di attuazione delle misure	☒	☐
Segnalazioni pervenute	☒	☐
Impatto sull'immagine dell'Ente	☒	☐

Il Trattamento del Rischio

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "**Piano dei Rischi 2025**".

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

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono le misure generali applicabili, in quanto compatibili.

Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura	G 01 Trasparenza					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Descrizione: La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione. Le novità introdotte con il D.M. 132/2022 e marcatamente specificate nel PNA 2022 che attribuiscono un ruolo strategico anche alla trasparenza, ruolo che va oltre alla funzione di principio guida di piena accessibilità tale da rendere l'amministrazione una vera e propria "casa di vetro". L'art.3, comma 7 del D.L. 132/2022 prevede espressamente che <i>"la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013"</i>. Lo stesso Decreto ministeriale attribuisce un ruolo primario allo sforzo del soggetto pubblico di definire come obiettivo il valore pubblico e, in linea con tale dettame, il PNA 2022 specifica che <i>L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente</i> e che quindi affinché si possa creare valore pubblico l'Amministrazione <i>"dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza"</i>(PNA 2022, pp.29-30). A tal fine dovranno comunicare entro il 15 aprile al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi dei dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati di pertinenza dei propri servizi come indicati nell'allegato al piano ai sensi del d.lgs. 33/2013 (v. allegato Obblighi di pubblicazione).						
Indicatori di monitoraggio: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia; Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)						
Misura in fase di attuazione						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;				☒	☒	☒
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;				☒	☒	☒
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato				☒	☒	☒

Cod. Misura	G 02 Codice di comportamento				
Responsabili della Misura					
Cdr	Tutti	Responsabile	Tutti	Altri Cdr	
Primario		Primario		coinvolti	
Misura					
Descrizione: L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Seguendo le indicazioni dell'Anac contenute nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 e nella delibera n.1064 del 13.11.2019 si ritiene che il vigente codice di comportamento sia adatto alle esigenze ed alla realtà organizzativa dell'Ente. Nella stipula dei contratti con personale dipendente, consulenti, collaboratori e imprese che svolgono servizi per l'amministrazione l'Ente ha previsto l'inserimento dell'obbligo del rispetto del codice di comportamento dell'Ente, il quale è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione					

Disposizione	Generali,	sottosezione	Atti	Generali,	al	seguente	indirizzo
http://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=10 .							
Inoltre, in tutti i contratti pubblici in cui l'Ente è parte, viene inserito il richiamo al rispetto delle previsioni contenute nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 prevedendo che l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per conto del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Inoltre si precisa che l'aggiudicatario si impegna a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente ed il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché quello adottato dall'Ente, per quanto applicabile.							
In virtù dei dettami prefissati dalle modifiche al Codice di Comportamento a livello nazionale avvenute con il DPR n.81/2023, è stato approvato il Codice di Comportamento del Comune di Macomer con Delibera n. 169 del 31-08-2023 per il quale sono stati acquisiti sia il parere dell'UPD con Verbale n.1/2023 prot. n. 18302 del 11-08-2023, sia il parere favorevole del Nucleo di Valutazione acquisito al Prot. n. 18384 del 17-08- 2023 ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 comma 5 e delle Linee Guida ANAC n.177/2020;							
Il Codice di comportamento è stato aggiornato alla luce del D.L 36/2022 convertito il Legge 79/2022 e da ultimo dal DPR81/2023. Le novità hanno inerito l'uso delle tecnologie, dei social e la particolare attenzione all'etica pubblica e al benessere organizzativo.							
Indicatori di monitoraggio:							
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste;							
Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)							
Misura in fase di attuazione							
Risultato Atteso				2025	2026	2027	
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -				☒	☒	☒	
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%				☒	☒	☒	

Cod. Misura	G 03 Monitoraggio dei tempi procedurali		
Responsabili della Misura			
Cdr Primario Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti
Misura			
Descrizione: I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...). Ciascun servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi. Obiettivo confermato anche nel presente Piano. L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio. I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report con la compilazione di un questionario strutturato in cui emerge che non vi sono scostamenti rispetto ai termini di legge. Per tali procedimenti si può affermare quindi che vi è stato il rispetto dei termini di conclusione dei medesimi avviati su istanza di parte.			
Indicatori di monitoraggio:			

Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.			
Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)*			
Misura in fase di attuazione			
Risultato Atteso	2025 2026 2027		
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;	☒	☒	☒
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0	☒	☒	☒

Cod. misura	G 04 Astensione in caso di conflitto di interessi				
Responsabili della Misura					
Cdr	Tutti	Responsabile	RPTC	Altri Cdr	Tutti
Primario		Primario		coinvolti	
Misura					
Descrizione: Con la sezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2025-2027, si intende garantire un sistema di verifica e controllo delle dichiarazioni dalla fase delle acquisizioni fino alla protocollazione delle stesse e loro conservazione e archiviazione. Il controllo viene effettuato dal Servizio personale ogni qual volta sorgano dubbi sull'imparzialità o sulla non veridicità delle dichiarazioni medesime. È cura del RPCT effettuare una verifica sulla correttezza delle acquisizioni, protocollazioni e conservazione delle dichiarazioni fornendo specifiche indicazioni al servizio personale anche mediante l'ausilio dell'Unità di controllo sugli atti per le verifiche, nonché attraverso il pieno coinvolgimento del RUP per un'azione sinergica della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e loro tempestiva rilevazione. Le misure da adottarsi in proposito sono le seguenti: 1. attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio; 2. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto. Già con la precedente versione del PIAO 2024-2026, anche nell'aggiornamento al triennio 2025-2027 in tutti i provvedimenti/disposizioni ad esso ispirati, viene indicato negli atti prodotti la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi tanto da parte del Dirigente che adotta l'atto tanto da parte del Responsabile di procedimento che svolge l'istruttoria. Ogni provvedimento, se non di tipo Dirigenziale, prende atto dell'assenza di conflitto di interessi di due soggetti e tali elementi sono divenuti oggetto di specifico controllo da parte dell'unità di controllo successivo sugli atti.					
Indicatori di monitoraggio: Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)*					
Misura attuata					
Risultato Atteso				2025	2026 2027
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori .				☒	☒ ☒
Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico					
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%				☒	☒ ☒
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti				☒	☒ ☒

Cod. Misura.	G 05 Tutela illeciti				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Descrizione: Il Comune di Macomer considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione. La norma vigente prevede una misura di tutela, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico. Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto: - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l’opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all’U.P.D.: l’U.P.D per i procedimenti di propria competenza, ricostituito recentemente con Determinazione del Segretario Generale Re. Gen. N. 202 del 13-03-2024, aggiornato successivamente con Determinazione del Segretario Generale Re. Gen. 1197 del 13-12-2024, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all’Ispettorato della funzione pubblica: l’Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un’ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni. Al fine di consentire una puntuale verifica di quanto sopraccitato l’Ente, in ottemperanza al D. Lgs. n. 24/2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” è stato adottato, ai sensi dell’art. 5 rubricato “gestione del canale di segnalazione interna” il canale interno con il supporto fornito dall'ASMEL - Sportello anticorruzione a partire dall'istanza presentata in data 19-12-2023. Le credenziali per l'applicativo informatico del canale interno sono state fornite il giorno 04-01-2023. Oltre al canale interno, come previsto un canale esterno ai sensi dell’art. 6 del medesimo Decreto che prevede un collegamento diretto con l’ANAC secondo i casi previsti tramite il seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing .					
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)					
Misura in fase di attuazione					
Risultato Atteso			2025	2026	2027
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%			☒	☒	☒

Cod. Misura	G 06 Pantouflage			
Responsabili della Misura				
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti
Misura				
Descrizione: I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a				

qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

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

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

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

nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra e meglio specificata nella seguente formulazione "di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

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

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

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

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

Indicatori di monitoraggio:

Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)

Compilazione report semestrale dedicato (report entro il 15/07/2025 e 15/01/2026)

Misura a regime

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	☒	☒	☒

Cod.	G 07 Rotazione				
Misura					
Responsabili della Misura					
Cdr	-	Responsabile	RPTC	Altri Cdr	Tutti
Primario		Primario		coinvolti	
Misura					
Descrizione: La misura prevede l'adozione delle direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Dirigente.					

La rotazione dei Dirigenti è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. I Dirigenti valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Nel caso in cui l'Ente, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal Dirigente del settore in cui si svolge tale attività, previa comunicazione e acquisizione pare del RPCT. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:

- a) evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni",
- b) la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali.

Si evidenzia, tuttavia che anche nel corso del 2024, all'interno dell'Ente sono ruotati alcuni profili attraverso il passaggio da un Settore/Servizio ad altro e taluni procedimenti assegnati ad alcuni profili sono ruotati per effetto di mobilità ad altro Ente.

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

Relativamente a tale aspetto l'Ente da diversi anni provvede all'assunzione di diversi profili professionali al fine di garantire la rotazione del personale il quale verrà appositamente formato sulle materie da trattare e sui servizi da offrire alla comunità, consentendo così un'effettivamente rotazione ordinaria nelle aree maggiormente esposte al rischio sopra delineato e, nel contempo, di evitare di dar luogo a lungaggini burocratiche alle quali ci si esporrebbe qualora venissero adibiti ai servizi rivolti alla comunità dipendenti privi della necessaria competenza in materia e professionalità.

Misura da attuare

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	☒	☒	☒
Misure alternative alla rotazione:			
Condivisione delle fasi procedurali. Numero di procedimenti condivisi/sul totale	☒	☒	☒
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio. Numero di funzioni ruotate/sul totale	☒	☒	☒
"Doppia sottoscrizione" degli atti. Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	☒	☒	☒

Cod. Misura	G 08 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Descrizione: Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell’Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell’incarico deve essere asserita l’insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell’incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento					

dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

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

Indicatori di monitoraggio:

Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi;

Misura a regime

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Dichiarazioni annualmente rilasciate da DIR - EQ / Σ DIR - EQ: 100%	☒	☒	☒
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate DIR - EQ: 100%	☒	☒	☒
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute DIR - EQ: 100%	☒	☒	☒
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	☒	☒	☒

Cod. Misura	G 09 patti di integrità					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Descrizione: Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L’Ente ha adottato con delibera della G.C. n° 8 del 20/01/2017 uno schema di patto di integrità ai sensi della legge n. 190/2012 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d’invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d’esclusione dal procedimento di affidamento del contratto. Tale obbligo è stato assolto dall’Ente il quale in sede di gara allega lo schema di patto di integrità il quale deve essere debitamente sottoscritto dall’operatore economico e inserito nella documentazione amministrazione da ciascun operatore che partecipa alla procedura di gara. Di tale adempimento viene dato atto, con apposita clausola, nel contratto pubblico che l’aggiudicatario sottoscriverà successivamente alla conclusione della gara.						
Indicatori di monitoraggio:						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)						
Misura a regime						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				☒	☒	☒
Bandi privi del Patto Integrità: 0%				☒	☒	☒

Cod. Misura	G 10 Formazione delle commissioni				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-

Misura			
Descrizione: Vista la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti: - non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato. Negli atti di costituzione delle commissioni si deve far costare la regolarità del procedimento anche in relazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative all'assunzione dell'incarico. Indicatori di monitoraggio: Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli; Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)			
Misura in fase di attuazione			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	☒	☒	☒

Cod.	G 11 Rotazione straordinaria				
Misura					
Responsabili della Misura					
Cdr	-	Responsabile	Segr. – RPTC -	Altri Cdr	Tutti
Primario		Primario		coinvolti	
Misura					
Descrizione: La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto,					

allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.				
Misura da attuare				
Risultato Atteso	2025	2026	2027	
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%	☒	☒	☒	
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di <i>maladministration</i> : SI	☒	☒	☒	
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di <i>maladministration</i> nel corso dell'esercizio: 0	☒	☒	☒	

Cod. Misura	G 12 Formazione					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Misura						
Descrizione: La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning. Le attività formative dovranno essere diversificate in relazione ai compiti/servizi assegnanti con particolare attenzione alle attività a rischio di corruzione in conformità a quanto suggerito dall'ANAC. L'Ente intende garantire la formazione e aderire all'offerta formativa di altri Enti associativi quali l'Unione dei Comuni, l'Anci, il Ministero dell'Interno etc., la Regione Sardegna esortando i propri dipendenti alla partecipazione di corsi formativi utili al miglioramento delle conoscenze nonché competenze in ambito pubblico.						
Indicatori di monitoraggio:						
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale;						
Attuazione delle iniziative formative.						
Sensibilizzare i Dirigente e gli Amministratori alla partecipazione del personale adottando le misure organizzative necessarie per garantirla;						
Compilazione di un report semestrali entro il 15.07.2025 e 15-01-2026 e garantire la massima partecipazione del personale						
Misura attuata						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
N. 1 evento formativo - Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio e anticorruzione.				☒	☐	☐
Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento: 4 ore n. 1 evento formativo per tutti i dipendenti.						

Cod. Misura	G 13 Controlli interni		
Responsabili della Misura			
Cdr Primario -	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti
Misura			
Descrizione: A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l’Ente ha dovuto approntare in attuazione dell’art. 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174 <i>"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"</i>, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato apposito Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni recepito con deliberazione del Consiglio Comunale n° 1 del 31.01.2013. In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Con Determinina Reg. Gen n. 886 del 29-11-2021 avente ad oggetto “Ricostituzione dell’Unità di Controllo successivo degli atti ai sensi dell’art.14 del Regolamento sui controlli interni” è stata ricostituita l’Unità dei controlli interni successivi che svolge i compiti sotto la direzione del Segretario Generale e da ultimo modificata con Determinazione Reg. Gen. n. 570 del 04-07-2022. Con l’avvio della nuova stagione dei progetti finanziati dal PNRR e il rigore imposto dall’Unità di Missione e dai livelli sovraordinati a livello nazionale e comunitario, il sistema dei controlli interni sarà orientato a potenziare la propria attività con specifico riferimento agli atti relativi al PNRR in collaborazione con l’Ufficio per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione per verificare i seguenti elementi. • Titolo del progetto e Missione, Componente ed Investimento del PNRR • Indicazione "Finanziato dall'Unione Europea- Next Generation UE"; • CUP del progetto (inserito nell'apposito campo e non solo nella descrizione della causale); • Codice Identificativo di Gara (ove pertinente); • Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge). Indicatori di monitoraggio: Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.); Redazione del verbale dell’Unità di controllo con cadenza trimestrale; Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti attraverso la Redazione del verbale dell’Unità con cadenza trimestrale Risultanze dei controlli degli atti relativi il PNRR attraverso la Redazione del verbale con cadenza trimestrale			
Misura a regime			
Risultato Atteso			2025 2026 2027
Coefficiente di regolarità per Area: >97%			☒ ☐ ☐

Cod. . Misura	G 14 Incarichi extra-istituzionali				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario -		Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Descrizione: Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall’amministrazione può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del					

dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

Con Delibera G.C. n. 79 del 23.03.2018 l'ente si è dotato di un Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente che disciplina al suo interno, ai sensi dell'art.53, comma 5, il conferimento di incarichi interni e i criteri per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, al personale dipendente del Comune e costituisce integrazione della vigente regolamentazione interna in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

Il monitoraggio verrà curato dai Dirigenti nonché dal servizio gestione risorse umane secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dal Regolamento comunale per in quanto di competenza e in correlazione agli obblighi di trasparenza di cui al D. lgs. 33/2013 e delle diverse banche dati.

Indicatori di monitoraggio:

Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.

Misura a regime			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%	☒	☒	☒
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	☒	☒	☒

Le misure ulteriori e trasversali: L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

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

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

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

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

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

Attuazione della misura anno 2025

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni e della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Unità sui controlli interni	Verifica del rispetto dell'uniformità degli atti.

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

Le misure ulteriori e trasversali: Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi

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

- A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- B) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- C) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- D) per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- E) indicare nella parte espositiva della premessa degli atti i presupposti di fatto e di diritto, leggi, regolamenti, direttive, linee guida ANAC che legittimano l'adozione dell'atto stesso;
- F) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- G) nel rispetto della normativa, comunicare/indicare il nominativo del responsabile del procedimento;
- H) nei provvedimenti/atti prodotti occorre indicare oltre il dirigente/responsabile di procedimento l'istruttore, il compilatore, i quali dovranno siglarli per garantire la correttezza procedimentale e la tracciabilità della procedura;

- I) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi enunciare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e dare atto del rispetto dei regolamenti applicati;
- J) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni dare atto della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- K) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- L) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e il rispetto dell'art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001 acquisendo le relative dichiarazioni sostitutive sotto la personale responsabilità;
- M) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

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

Monitoraggio

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

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

I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il quindici di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate, anche attraverso sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. Tali date potrebbero subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

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

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022, verrà attuato un monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni

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

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

Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance

Per il complesso degli obiettivi afferenti al Ciclo di Gestione della Performance compresa quella afferente alla generazione di Valore pubblico, le misure specifiche da applicare per ciascun obiettivo identificato tramite un codice, oltre a quelle generali contenute nella sezione precedente, sono come appresso indicate:

Tabella di raccordo

AREE DI RISCHIO 		CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Contratti pubblici	Autorizzazioni e concessioni	Vantaggi economici di qualunque genere a privati	ALTRI PROCEDIMENTI A RISCHIO	NESSUN RISCHIO RILEVATO
Settore	OBIETTIVI PERFORMANCE						
SEGRETERIA I	Aggiornamento archivio banca dati CUDE			X			
	Nuovo aggiornamento mappatura dei processi dell'Ente - sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027						X
	Supporto e aggiornamento PIAO 2025-2027						X
	Implementazione dei dati delle schede anagrafiche						X
	Supporto predisposizione Relazione sulla Performance 2024						X
	Riorganizzazione e rifunzionalizzazione archivio di deposito, archivio contratti e depositi atti casa comunale		X				

	Settore Segreteria I/Servizi demografici e Settore Finanziario/Servizio Transizione al digitale. Registri Stato civile: passaggio all'ANSC digitale		X				
SEGRETERIA	DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE"		X				
	RIVISITAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER RENDERLO CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DEL D.LGS. N. 222/2023		X				
	CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE						X
	REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI				X		
FINANZIARIO	DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI PROCEDIMENTI IN MANIERA INTERAMENTE INFORMATICA MEDIANTE LE "ISTANZE ON LINE"		X				
	AVVIO DELLA NUOVA CONTABILITÀ ACCRUAL						X
	PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE SULLA CONTABILITÀ ACCRUAL		X			X	
	MONITORAGGIO DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE						X
TECNICO	Avvio della procedura di alienazione dei beni comunali previsti dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari		X				
	Partecipazione ai bandi regionali, comunitari e PNRR		X			X	
	sistemazione parchi urbani con realizzazione nuove aree gioco		X	X		X	
	Riorganizzazione servizio cimiteriale entro il 31-12-2025		X		X		
	Affidamento servizio gestione rifiuti entro il 31-12-2025		X			X	
	Appalto del 50% dei lavori finanziati		X				
POLIZIA LOCALE	INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO CODICE DELLA STRADA		X				
	INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI RILIEVO DEI SINISTRI STRADALI		X				
	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE E DI GENERAZIONE RELAZIONI TECNICHE DIRETTAMENTE SU STRADA IN MERITO A PROBLEMI, ANOMALIE E PERICOLI ACCERTATI SUL TERRITORIO		X				
	ATTIVAZIONE DEL PORTALE WEB INTERATTIVO DEDICATO AI CITTADINI		X				

OBIETTIVI TRASVERSA LI A TUTTI I SETTORI	CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: AGGIORNAMENTO E/O PREDISPOSIZIONE						
	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI: RIORGANIZZAZIONE SITO ISTITUZIONALE		X			X	
	IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO		X			X	
	IN COERENZA CON L'OBIETTIVO STRATEGICO N.4, AVVIO DELLA FORMAZIONE DI MATERIA DI CONTABILITÀ ACCRUAL, DIGITALIZZAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E QUALITÀ DEI SERVIZI, IN APPLICAZIONE DEGLI INDIRIZZI DELLA SEZIONE 3.4 "FORMAZIONE" DEL PIAO 2025- 2027		X			X	

2.3.4 LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

La strategicità della trasparenza è pertanto indirizzata tanto a migliorare/potenziare la conoscibilità dell'attività amministrativa verso l'esterno, quanto a rafforzare la conoscibilità interna attraverso una corretta integrazione tra il monitoraggio della sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza" e quella dei sistemi di controllo interni, che si concretizzano nel Comune di Macomer non solo con i controlli interni ma anche con specifici controlli sugli atti procedurali del PNRR.

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

Attuazione della misura anno 2025:

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza e Obblighi di pubblicazione	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2025 e 15/01/2026)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio e unità controlli interni	Verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e la pubblicazione degli atti medesimi
Verifica sull'andamento della trasparenza	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio e Unità controlli interni	Verifica degli esiti dell'attestazione del Nucleo di Valutazione e della Griglia di rilevazione.
Verifica sull'andamento della trasparenza relativamente al PNRR	Intero esercizio	RPCT con il supporto dell'Ufficio monitoraggio, Gruppo di lavoro PNRR e Unità controlli interni	Verifica trimestrale degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al PNRR nel sito istituzionale.

In armonia con la strategia di valore pubblico e le misure previste dal PNA relative alla trasparenza, nonché degli obiettivi strategici del presente PIAO (1. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni; 2. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"), provvederà ad adeguare la propria Amministrazione Trasparente alle novità introdotte dall'Autorità nazionale anticorruzione, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato tre schemi di pubblicazione e le relative istruzioni operative al fine di garantire gli obblighi di pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali degli Enti. Con la suindicata Delibera sono stati approvati i seguenti schemi:

- utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1);
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato 2);
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3)

Nella Delibera è stato chiarito che l'ANAC intende concedere "alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi". Pertanto il Comune di Macomer provvederà durante l'annualità 2025 ad adeguare la propria Amministrazione Trasparente alle indicazioni fornite dalla Delibera e agli schemi allegati.

Trasparenza e diritto di accesso

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

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

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

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

L'istituto dell'accesso, nelle sue tre diverse modalità è oggetto di disciplina regolamentare. Difatti, con Delibera del Consiglio Comunale n.43 del 28-07-2021 è stato approvato il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ALL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO", con la finalità di "garantire e assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale attraverso la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente offrendo loro gli strumenti più idonei per esplicitare i propri diritti civili e sociali, assicurando al contempo i principi di imparzialità

e di buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione". Il RPCT, sulla base di quanto disciplinato all'art. 31 del Regolamento, ha provveduto ad individuare degli incaricati alla compilazione, tenuta e aggiornamento del Registro Unico degli Accessi prevedendone la pubblicazione periodica secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC Delibera 1309/2016 e della Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2/2017.

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

Caratteristiche delle informazioni

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti.

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

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

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

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

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

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

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

l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

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

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

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

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

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

Ad integrazione di quanto sopra riportato, secondo le "indicazioni operative" allegate alla Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024, i dati pubblicati devono rispettare i seguenti requisiti:

1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPRESIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto
7. **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte. 11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

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

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

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

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

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

cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

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

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

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

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

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

La sottosezione "*Attività e Procedimenti*" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da

adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

Formato dei documenti

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

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

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

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

Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

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

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

le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati e nel rispetto del principio di proporzionalità e verificando che i dati pubblicati e le forme di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

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

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

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

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

Vengono pubblicati tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle norme vigenti. Come deliberato dalla CIVIT, (ora ANAC) per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

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

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

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

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Il monitoraggio è semestrale e si protrae per tre anni. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato, affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

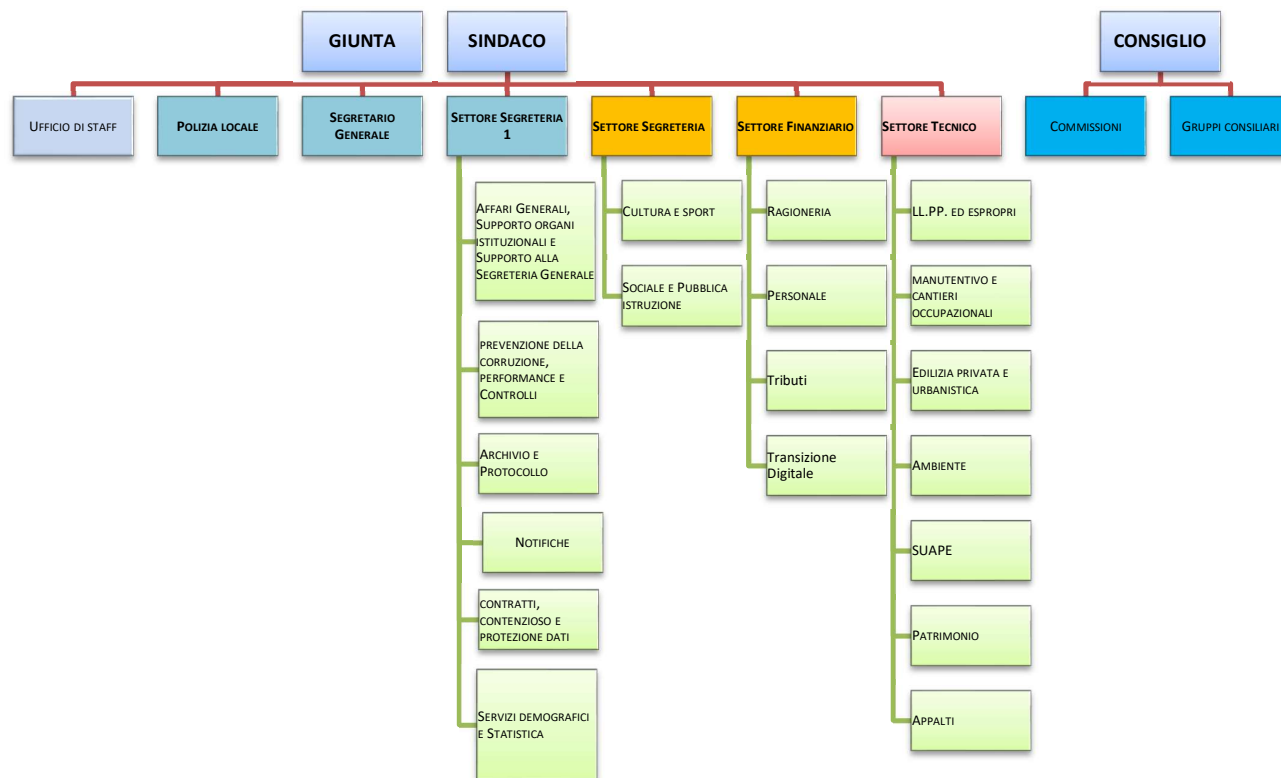
Sottosezione struttura organizzativa

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MACOMER

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

L'organizzazione del personale della Pubblica Amministrazione è disciplinata agli articoli 2, comma 1 e 5, e 6 del D.Lgs. 165/2001 disponendo che queste ultime definiscano, mediante atti amministrativi, le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici, individuando quelli di maggior rilevanza e attribuendone la titolarità (c.d. macro organizzazione). Nello specifico l'art.6 prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni definiscano l'organizzazione dei propri uffici attraverso lo strumento del Piano Triennale dei Fabbisogni del personale. Si tratta di uno strumento guida nell'organizzazione degli uffici e nella definizione del proprio fabbisogno che permette una gestione ottimale delle proprie risorse umane e la programmazione delle assunzioni. Con la Delibera della Giunta Comunale n. 4 del 15-01-2024 avente per oggetto "Approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'ente" è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, articolata su 3 settori funzionali e un Servizio - Unità operativa di Staff al Sindaco. Va precisato che L'Ufficio di Comunicazione istituzionale e Staff del sindaco ed il Comando di Polizia Locale, costituiscono unità organizzative autonome, nell'ambito dell'autonomia funzionale a loro riconosciuta, svolta sotto le direttive del Sindaco e col coordinamento del Segretario Generale.

FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA N. 4 DEL 15-01-2024						
SERVIZI	SETTORI					
	SETTORE SEGRETERIA	SETTORE SEGRETERIA 1	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE TECNICO	SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA DI STAFF DEL SINDACO	
	SERVIZIO CULTURA E SPORT	SERVIZIO AA.GG, SUPPORTO AGLI ORGANI E SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE	SERVIZIO RAGIONERIA	SERVIZIO LL.PP. E ESPROPRI	UFFICIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E STAFF DEL SINDACO	COMANDO DI POLIZIA LOCALE
	SERVIZIO SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE	SERVIZIO PREVENZIONE CORRUZIONE, PERFORMANCE E CONTROLLI	SERVIZIO PERSONALE	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO CANTIERI OCCUPAZIONE		
		SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		
		SERVIZIO NOTIFICHE	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	SERVIZIO AMBIENTE		
		SEGRETERIA CONTRATTI, CONTENZIOSO E PROTEZIONE DATI	SERVIZIO RAGIONERIA	SERVIZIO SUAPE		
		SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA	SERVIZIO RAGIONERIA	SERVIZIO PATRIMONIO		
		SERVIZIO AA.GG, SUPPORTO AGLI ORGANI E SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE	SERVIZIO PERSONALE			



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

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2024

SETTORE	DOTAZIONE ORGANICA	UNITÀ COPERTE	UNITÀ VACANTI
SETTORE SEGRETERIA I	10	10	0
SETTORE SEGRETERIA	9	9	0
II SETTORE FINANZIARIO	13	13	0
III SETTORE TECNICO	26	26	0
Servizio Unità operativa di staff (inclusa P.L.)	7	7	0
TOTALI	65	65	0

PERSONALE IN SERVIZIO	N. UNITÁ
<i>DIPENDENTI</i>	65 di cui n. 2 dipendenti a tempo determinato
<i>DIRIGENTI</i>	2

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

Personale a tempo indeterminato per sesso e categoria

PERSONAL E	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI	DIRIGENTI	TOTALI
<i>DONNE</i>	-	3	18	9	2	32
<i>UOMINI</i>	-	12	9	12	0	33
<i>TOTALE</i>	-	15	27	21	2	65

Personale in servizio al 21.11.2024.

Servizio – Unità operativa di staff del Sindaco		
Coordinamento in capo al Segretario Generale dott.ssa Silvia Sonnu		
	Segreteria del Sindaco e Comunicazione Istituzionale	Comando della Polizia Locale
Area dei Funzionari con elevata qualificazione		1
Area degli Istruttori	1	5
Area degli Operatori esperti	1	

SETTORE SEGRETERIA I						
Dirigente: Segretaria Comunale Dott.ssa Silvia Sonnu						
	Servizio di supporto agli organi istituzionali	Servizio AA.GG. e Contenzioso	Servizio Prevenzione corruzione e trasparenza	Servizio Archivio - Protocollo – Protezione trattamento dati, messo comunale	Segreteria Contratti e government	Servizi Demografici
Area dei Funzionari		1 *	1 **			1
Area degli Istruttori				2		2
Area degli Operatori esperti				2		
*L' Istruttore Direttivo Amm.vocat. D assegnato al servizio AA.GG. e contenzioso svolge le proprie funzioni anche per i Servizi "Archivio, Protocollo e Protezione dati" e "Contratti e Government" ** L' Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile assegnato al Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le proprie funzioni anche per i Servizi "Supporto agli organi istituzionali" e "Contratti e government"						

SETTORE SEGRETERIA		
Dirigente: Dott.ssa Cristina Cadoni		
	Servizio Cultura e Sport	Servizio Sociale e Pubblica Istruzione
Area dei Funzionari	1	5
Area degli Istruttori	1	1
Area degli Operatori esperti		1

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO					
Dirigente: Dott.ssa Cristina Cadoni					
	Servizio Ragioneria	Servizio Personale	Servizio Tributi	Servizio Transizione Digitale	PNRR
Area dei Funzionari		1	1		1
Area degli Istruttori	3	1	3	1	
Area degli Operatori esperti	1		1		

SETTORE TECNICO								
Dirigente: Ing. Floriana Muroli (art. 110 c. 1 TUEL)								
	Servizio LL.PP. e Espropri	Servizio Tecnico Manutentivo Cantieri occupazione	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Servizio Ambiente	Servizio Suape	Servizio Patrimonio	Servizio cimiteriale	
Area dei Funzionari	2		1	3	1	2		
Area degli Istruttori	2	2	1		1	1		
Area degli Operatori esperti		4		3			2	

3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO A DISTANZA

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

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

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

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

3.2.2 LAVORO A DISTANZA NEL COMUNE DI MACOMER

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

a) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la

necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

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

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

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

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

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

Le Misure organizzative

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

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

- tutti i dipendenti che, nel limite della percentuale prevista dalla legge, dovrà prestare servizio in smart working;
- Individuazione degli obiettivi da realizzare correlati agli obiettivi strategici/operativi;
- Indicazione delle principali attività da svolgere;
- Definizione degli strumenti di lavoro;
- Indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà eseguito il lavoro a distanza;
- Durata dell'accordo;

- Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile;
- Fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
- I tempi di riposo del lavoratore/lavoratrice;
- Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
- Monitoraggio della prestazione lavorativa;
- Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- L'impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

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

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

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

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

novembre 2022.

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

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità, di cui al d.lgs. n. 151/2001;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità.

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

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

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

La formazione

Con il POLA si avvia un percorso di change management rivolto principalmente agli stakeholders interni (dipendenti) ma anche a quelli esterni (cittadini, operatori economici, altre istituzioni). Così come per il Piano triennale per l'Informatica, uno degli obiettivi che ci si pone è il rafforzamento delle competenze digitali e sensibilizzare alla formazione specialistica. Nell'ambito specifico del lavoro agile verrà avviato un percorso formativo che prevede come primo step una formazione

obbligatoria relativa al lavoro indoor (sicurezza, antincendio, eventuali dotazioni da utilizzare), alla normativa sulla protezione dei dati GDPR 679/2016 e all'uso degli strumenti telematici in sicurezza. Un secondo step vede il personale coinvolto nella formazione in merito alla disciplina dello smart working e allo sviluppo delle competenze digitali orientando le risorse umane verso una nuova cultura organizzativa del lavoro. Infine un terzo step riguarda principalmente la formazione dei Dirigenti e delle figure apicali i quali dovranno rivestire un ruolo sia di protagonisti che di promotori della nuova cultura organizzativa. Nello specifico la formazione proposta dovrà mirare alla condivisione di nuovi obiettivi e approcci per il management che presuppongano il passaggio da un controllo in presenza del lavoro svolto alla misurazione della performance secondo un'ottica di buon coordinamento e collaborazione.

3.3.1 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si premette che, Con Delibera della Giunta Comunale n. 124 del 30-06-2023 venivano forniti indirizzi specifici affinché provveda ai necessari adempimenti per il rientro in servizio presso il Comune del personale dipendente addetto al Corpo di polizia locale.

Con delibera della Giunta Comunale n.120 del 26-06-2023 avente ad oggetto “costituzione 'ufficio di staff' ex art. 90 del d.lgs, n. 267/2000 tuel e art. 5 del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi”, modificata da ultimo dalla Delibera della Giunta Comunale n. 140 del 19-07-2023, si provvedeva alla costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

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

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

UFFICIO DI STAFF

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

La nuova Amministrazione ha provveduto, con Delibera della Giunta Comunale n.12 del 27-01-2025 avente ad oggetto “Approvazione del piano di fabbisogno di personale al fine dell'inserimento nel P.I.A.O. 2025/2027” ha provveduto, per il triennio 2025/2027, all'adozione l piano di fabbisogno di personale come descritto in premessa, nel rispetto dei limiti di spesa e capacità assunzionale così come determinati ai sensi del D.L. 30/04/2019 n° 34 e del D.M. 17 marzo 2020.

ALLEGATO B DELIBERA G.C. N° 12 DEL 27-01-2025						
PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2025						
<i>Profilo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Area</i>	<i>Accesso</i>	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Funzionario Tecnico Ingegnere o equipollente	Tempo pieno	Funzionari	attivazione della procedura di mobilità obbligatoria ex articolo 34bis del D.Lgs. n° 165/2001 e della procedura di mobilità volontaria ex articolo 30 del D.Lgs. n° 165/2001, mediante procedure pubbliche di selezione e quindi procedure di interpello di cui al D.L. n° 80 del 09/06/2021 come convertito in L. n° 113/2021 o procedure concorsuali	X		
Istruttore tecnico geometra	Tempo pieno	Istruttori	attivazione della procedura di mobilità obbligatoria ex articolo 34bis del D.Lgs. n° 165/2001 e della procedura di mobilità volontaria ex articolo 30 del D.Lgs. n° 165/2001, mediante procedure pubbliche di selezione e quindi procedure di interpello di cui al D.L. n° 80 del 09/06/2021 come convertito in L. n° 113/2021 o procedure concorsuali	X		

Funzionario Amministrativo Contabile	Tempo pieno	Funzionari	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, D.L. 13/2023	X		
--	----------------	------------	--	---	--	--

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER L'ANNO 2025						
Funzionario Tecnico Agronomo	Tempo pieno	Funzionari	Selezione pubblica	X		

3.4.1 LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI MACOMER

La formazione ha sempre rappresentato uno dei capisaldi della crescita di un sistema complesso come quello della Pubblica Amministrazione. I diversi cambiamenti organizzativi che hanno interessato gli ultimi decenni e ancor di più i tempi più recenti, necessitano di essere affrontati con strumenti conoscitivi e un bagaglio culturale di ampio respiro. Per tale ragione il Comune di Macomer ha intrapreso percorsi di formazione ben definiti anche se non espressamente oggetto di atto di programmazione ma coglie l'opportunità di questa specifica sottosezione del PIAO per definire azioni formative generali e particolari per le risorse umane. Si da atto che, in recepimento alla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 14-01-2025 che aggiorna ed integra la Direttiva del 28-11-2023, saranno garantite n.40 ore di formazione annue a tutti i dipendenti secondo specifici orientamenti formativi. La programmazione della formazione in questa sezione del PIAO, sarà orientata a garantire percorsi formativi in misura non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente coerentemente con gli esiti della valutazione annuale della performance e del fabbisogno formativo, cosicché la formazione del personale sarà orientata a fornire adeguati strumenti di lavoro ai dipendenti per poter conseguire efficacemente ed efficientemente i propri obiettivi assegnati. Ci si prefigge, però, un ulteriore scopo; tali percorsi formativi promossi dall'Ente ed individuati dai Dirigenti dovranno anche tener conto non solo di fornire adeguati strumenti di lavoro per conseguire singoli obiettivi assegnati ma, nell'ambito del principio di coerenza e della logica di integrazione delle diverse sezioni che definiscono il PIAO, anche la formazione deve essere orientata al conseguimento del valore pubblico attraverso il rafforzamento delle competenze trasversali.

La formazione obbligatoria e trasversale

Considerata la necessità di prevedere una fase di rilevazione del fabbisogno formativo, con il PIAO si intendono fornire adeguati indirizzi per la programmazione della formazione di tutti i dipendenti dell'Ente. In particolare, gli indirizzi del PIAO orientano la formazione secondo 4 direttrici:

1. Digitalizzazione: fornire adeguate competenze per la transizione digitale a tutti i dipendenti;
2. Contabilità: attivare percorso formativo sulla contabilità ACCRUAL per tutti i dipendenti con riferimento specifico alle figure del "gestore della formazione", del "Responsabile della formazione" e degli operatori abilitati.
3. Qualità dei Servizi: fornire consapevolezza sull'importanza della qualità dei servizi, migliorare le attività di auditing e garantire gli standard qualitativi definiti dalla normativa internazionale e nazionale.
4. Contratti pubblici: formazione generale per tutti i dipendenti sul Codice dei Contratti pubblici e correttivo.
5. Prevenzione della corruzione e della Trasparenza: aggiornamento in materia di etica pubblica, prevenzione della corruzione e relativi rischi, trasparenza, conflitto di interessi, Codice di comportamento ecc... .

Ci si prefigge, però, un ulteriore scopo; tali percorsi formativi, promossi dall'Ente ed individuati dai Dirigenti, dovranno anche tener conto non solo di fornire adeguati strumenti di lavoro per conseguire singoli obiettivi assegnati ma, nell'ambito del principio di coerenza e della logica di integrazione

delle diverse sezioni che definiscono il PIAO, anche la formazione deve essere orientata al conseguimento del valore pubblico attraverso il rafforzamento delle competenze trasversali. Pertanto, recependo le indicazioni del DM del 28 giugno 2023, la scelta dei percorsi formativi aventi il carattere dell'obbligatorietà e della trasversalità, dovrà tenere conto di rafforzare i framework delle competenze trasversali, articolate secondo 4 aree nel rispetto dei principi di Integrità, Inclusione e Sostenibilità. Alle indicazioni del D.M. del 28 giugno 2023 il PIAO 2025-2027 recepisce anche le indicazioni fornite dalla suindicata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione. Essendo la pianificazione della formazione un'attività che deve necessariamente essere condivisa con i Dirigenti e con tutto il personale, ci si prefigge con il PIAO fornire degli indirizzi alla "pianificazione della formazione generale e/o intersettoriale obbligatoria per il personale con l'individuazione delle risorse, delle figure coinvolte e del monitoraggio, riservando invece la programmazione della formazione settoriale ad un momento successivo nel rispetto degli indirizzi definiti nella presente sezione 3.4 del PIAO "la formazione" e comunque entro il primo semestre 2025 come definito negli obiettivi di Performance 2025, sezione 2.2 "Performance".

La formazione trasversale per tutti i dipendenti riveste un carattere di obbligatorietà ma anche, per citare la direttiva del 14-01-2025, un "carattere di necessità". La formazione mira a rafforzare e trasferire i framework delle competenze trasversali quale punto di riferimento per tutto il personale, andando oltre il dettame del D.M. del 28-06-2023 riferito principalmente al "personale non dirigenziale". La scelta risiede nella consapevolezza che, vivendo oggi una fase di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, il livello dirigenziale deve essere anch'esso pienamente ed attivamente coinvolto nella formazione e nell'acquisizione delle competenze trasversali, oltre quelle caratterizzanti e di leadership della professione. Pertanto, anche per i Dirigenti, la formazione è orientata a trasferire principalmente competenze rispondenti al "terzo livello" di complessità rispetto all'espressione della competenza di cui al D.M. del 28-06-2023 medesimo. Al riguardo, è doveroso specificare che la pianificazione dei percorsi formativi individuati, dal carattere necessario ed obbligatorio, fermo restando che deve essere orientata a trasferire tutte le competenze trasversali secondo le diverse aree individuate dal D.M. del 28-06-2023 (Capire il contesto pubblico, interagire nel contesto pubblico, realizzare il valore pubblico, gestire le risorse pubbliche), tiene conto comunque, in una prima fase, di soddisfare in maniera specifica determinati "indicatori di comportamento" riferiti a specifiche aree delle competenze trasversali secondo la strategia del PNRR, con riferimento anche alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica.

DIGITALIZZAZIONE	
BASE NORMATIVA	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
D.M. 28 giugno 2023	AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO" – COMPETENZA TRASVERSALE "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.
	Indicatori di comportamento
	Dirigenti e Funzionari: comprendere l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni; individuare i possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete. Istruttori ed esecutori: mostrare un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connessi all'introduzione delle nuove tecnologie; adeguamento rapido all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affrontare i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie

	in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario.
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15-01-2025	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
	AREA DELLE MATERIE IN CUI SI RICHIAMA L'OBBIGATORIETA': Lavoro agile, contratti pubblici, pianificazione strategica.
	COMPETENZE PER LA TRASIZIONE AL DIGITALE ED ECOLOGICA:
	Dirigenti e Funzionari: Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative. Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti Istruttori ed esecutori: Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio. Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili.
PNRR MIC1; Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione; Direttiva del 28 Novembre 2023	AREA TEMATICA/PROGETTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO
	Progetto SYLLABUS: il progetto favorisce la crescita delle competenze digitali attraverso una rilevazione dei fabbisogni formativi. Ogni "amministratore" dovrà registrare i discendenti. Pertanto i dipendenti dovranno portare avanti i percorsi in maniera autonoma e concludere specifici percorsi individualizzati al fine di le competenze digitali e soddisfare gli indicatori di comportamento. Modalità operative e tempistiche: Il Comune di Macomer è regolarmente registrato nella piattaforma Syllabus. A seguito dell'adozione del PIAO 2025-2027 si procederà all'aggiornamento degli amministratori e provvedere entro 30 giorni alla registrazione dei discendenti i quali dovranno concludere entro il mese di Giugno 2025 la fase di rilevazione dei fabbisogni formativi e concludere almeno un primo percorso formativo di base entro il mese di dicembre 2025.

CONTABILITA'	
BASE NORMATIVA D.M. 28 giugno 2023	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
	AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE" – COMPETENZA TRASVERSALE "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.
	AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE" – COMPETENZA TRASVERSALE "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire
	Indicatori di comportamento
	Dirigenti e Funzionari (<i>per quanto riguarda la competenza trasversale "ottimizzazione delle risorse"</i>): compiere analisi di previsione circa futuri costi e ricavi; monitorare i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi; individuare criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente. <i>Per quanto riguarda la competenza trasversale "Gestione dei processi"</i>): rimodulare piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto; organizzare i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto; pianificare i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo. Istruttori ed esecutori: (<i>per quanto riguarda la competenza trasversale "ottimizzazione delle risorse"</i>): contribuire alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitorare i costi/ricavi economici delle attività

	presidiate; rispettare i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione.
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15-01-2025	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
	AREA DELLE MATERIE IN CUI SI RICHAMA L'OBLIGATORIETA': Pianificazione strategica.
	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:
	Dirigenti e Funzionari: Competenze specialistiche per valutare e rendicontare i risultati (valore pubblico) l'impatto della transizione. Istruttori ed esecutori: Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa.
Riforma 1.15 del PNRR	AREA TEMATICA/PROGETTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO
	Contabilità ACCRUAL: si intende erogare formazione di base e specialistica relativamente alla nuova contabilità ACCRUAL dal punto di vista concettuale e normativo (Riforma 1.15 PNRR e Linee del MEF-RGS), i nuovi Standard contabili Italiani ITAS, la contabilità economico-patrimoniale, le modalità di contabilizzazione di impiego e gestione delle risorse Modalità operative e tempistiche: Il Comune di Macomer dovrà registrarsi nel portale per la formazione ACCRUAL identificando il Gestore della formazione, i Responsabili della formazione e gli operatori contabili entro il mese di febbraio 2025. Successivamente, secondo gli indirizzi forniti dal PIAO e nell'ambito della programmazione settoriale della formazione, verranno definite le modalità di erogazione della formazione per tutti i dipendenti e per singole unità.

QUALITA' DEI SERVIZI	
BASE NORMATIVA	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
D.M. 28 giugno 2023	AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO" – COMPETENZA TRASVERSALE "ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
	Indicatori di comportamento
	Dirigenti e Funzionari: comprendere ed anticipare le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione; monitorare la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; identificare le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela. Istruttori ed esecutori: elaborare e concordare soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente; monitorare il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15-01-2025	AREA DELLE MATERIE IN CUI SI RICHAMA L'OBLIGATORIETA': pianificazione strategica.
	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA ED ECOLOGICA
	Dirigenti e Funzionari: Competenze specialistiche per valutare e rendicontare i risultati (valore pubblico) l'impatto della transizione; Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti.

	Istruttori ed esecutori: Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27-01-1994; D.L. 163/1995; D. Lgs. n. 267/2000	AREA TEMATICA/PROGETTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO Carta della Qualità dei Servizi: si intende erogare la formazione in materia di qualità dei servizi, mirata in modo particolare alle norme ISO, agli standard di qualità e alle modalità di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, nonché ai modelli di predisposizione e di redazione della Carta della qualità dei Servizi. Modalità operative e tempistiche: in coerenza con quanto definito dagli obiettivi di Performance 2025, sezione 2.2. "Performance", si procederà a seguito dello studio dei servizi, all'individuazione del soggetto economico a cui affidare il servizio di formazione e all'individuazione dei dipendenti che saranno coinvolti nel processo di predisposizione della Carta della Qualità dei Servizi. Potrà essere prevista, a seguito di specifica programmazione, una giornata formativa in materia di qualità dei servizi per tutti i dipendenti.

CONTRATTI PUBBLICI	
BASE NORMATIVA	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
D.M. 28 giugno 2023	AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE" – COMPETENZA TRASVERSALE "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire. Indicatori di comportamento Dirigenti e Funzionari: Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo; Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo; Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto; Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità. Istruttori ed esecutori: Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo; Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo; Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura.
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15-01-2025	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO AREA DELLE MATERIE IN CUI SI RICHAMA L'OBLIGATORIETA': Contratti pubblici, COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA ED ECOLOGICA Dirigenti e Funzionari: Competenze specialistiche per valutare e rendicontare i risultati (valore pubblico) l'impatto della transizione; Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti. Istruttori ed esecutori: Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili.
D. Lgs. n. 36/2023 e correttivo (D. Lgs. n. 209 del 31-12-2024)	AREA TEMATICA/PROGETTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO Codice contratti pubblici e relativi aggiornamenti: si intende fornire una formazione generale in materia di contratti pubblici e il suo correttivo per tutti i dipendenti dell'Ente, con particolare riguardo ai c.d. micro-affidamenti e agli affidamenti diretti. Dovrà essere prevista una formazione specialistica in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici, procedure negoziate e procedure aperte, ruolo delle Centrali di committenza e requisiti di qualificazione, progetti PNRR.

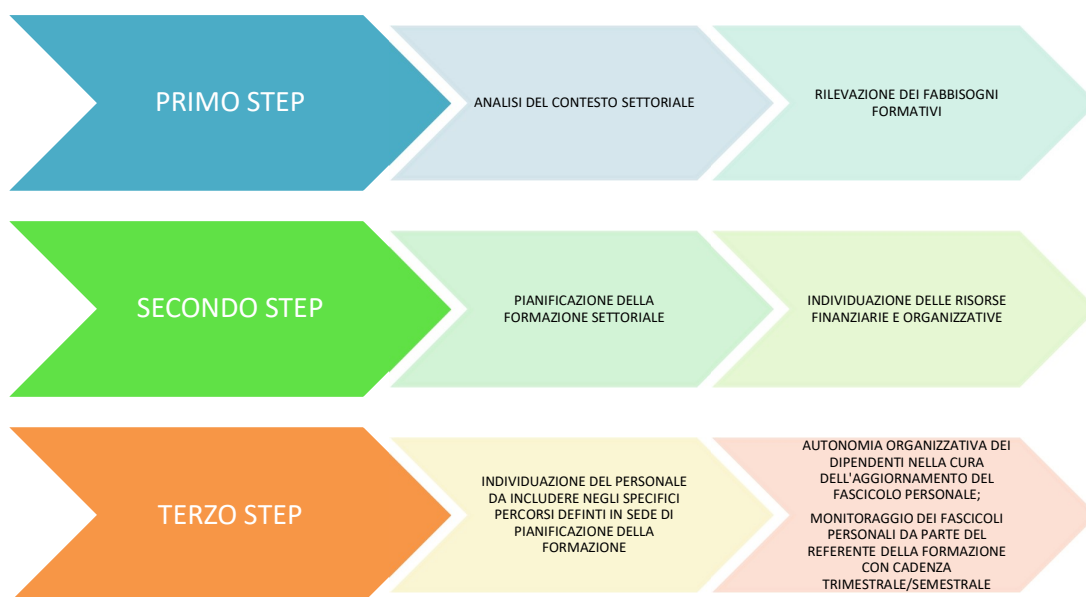
	Modalità operative e tempistiche: entro il 31-12-2025 dovrà essere erogata la formazione in materia di contratti pubblici per tutti i dipendenti e, successivamente, una formazione specialistica per Dirigenti, RUP, Responsabili di fase e supporto al RUP. La programmazione settoriale provvederà a scandire nel dettaglio tempi, modalità e contenuti dei moduli formativi.
--	---

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
BASE NORMATIVA	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO
D.M. 28 giugno 2023	AREA “REALIZZARE VALORE PUBBLICO” – COMPETENZA TRASVERSALE “AFFIABILITA’”: Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell’interesse dell’amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità. Indicatori di comportamento Dirigenti e Funzionari: Assumere un comportamento coerente con le regole e i valori dell’ente, fungendo da modello per gli altri; operare in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantire lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi; gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; portare avanti il suo lavoro seriamente nell’interesse dell’amministrazione; Istruttori ed esecutori: Lavorare rispettando le regole e le procedure organizzative; garantire lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi; gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; portare avanti il suo lavoro seriamente nell’interesse dell’amministrazione;
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15-01-2025	CONTESTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO AREA DELLE MATERIE IN CUI SI RICHIAMA L’OBBLIGATORIETA’: Contratti pubblici, COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA E ECOLOGICA Dirigenti e Funzionari: competenze trasversali relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità. Istruttori ed esecutori: competenze trasversali relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.
D. Lgs. n. 36/2023 e correttivo (D. Lgs. n. 209 del 31-12-2024)	AREA TEMATICA/PROGETTO DELL’INTERVENTO FORMATIVO Prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica: Partendo dall’excursus normativo, la formazione di base per tutti i dipendenti sarà relativa ai seguenti temi: definizione di corruzione e al suo sistema di prevenzione, dei Piano (PNA e della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO); trasparenza e obblighi di pubblicazione, nonché la sezione “Amministrazione trasparente”; conflitto di interessi; accesso civico e il bilanciamento fra privacy e trasparenza; etica pubblica e benessere organizzativo. La formazione riguarderà anche il Codice di comportamento nazionale e dell’Ente, il ruolo dei Dirigenti, gli obblighi comportamentali all’interno e all’esterno, il sistema sanzionatorio, obblighi in materia di contratti, l’istituto del Whistleblowing. Modalità operative e tempistiche: la formazione è una funzione associata con l’Unione dei Comuni del Marghine da erogarsi per tutti i dipendenti sulle materie suindicate entro il 2025.

La formazione settoriale:

A seguito di adozione del PIAO, i Dirigenti dovranno provvedere alla rilevazione dei fabbisogni formativi entro il mese di aprile 2025. Successivamente, con l'ausilio dei referenti, dovrà essere pianificata una formazione settoriale orientata al trasferimento delle competenze trasversali di cui al Decreto ministeriale e alla Direttiva del Ministro suindicati, con riguardo anche a percorsi formativi che soddisfino ulteriori indicatori di comportamento rispetto alla formazione generale da erogarsi secondo le seguenti modalità:

1. *Formazione settoriale ad integrazione della formazione generale obbligatoria*: si dovrà prevedere una formazione ulteriore che vada ad integrare la formazione generale. A titolo esemplificativo, il Settore tecnico potrà prevedere ulteriori percorsi formativi con riferimento ai contratti pubblici, il Settore Finanziario specifica formazione in merito alla contabilità ACCRUAL ecc... .
2. *Formazione tecnico-specialistica*: si dovrà prevedere una formazione specialistica per le funzioni ed i servizi in capo ad ogni singolo Settore.



Pertanto i Dirigenti, per i relativi Settori, individuano specifici corsi di formazione ed il personale che dovrà prenderne parte, dando atto che tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito della propria autonomia, a gestire autonomamente i tempi e i compiti formativi, nonché ad aggiornare mensilmente il proprio fascicolo personale sulla formazione e comunque a rendere conto al Dirigente e al Referente della formazione con cadenza trimestrale/semestrale lo stato di avanzamento del percorso formativo e di maturazione delle 40 ore formative. Ogni dipendente, nell'ambito della propria autonomia, potrà proporre ulteriori corsi di formazione per acquisire competenze specialistiche indispensabili per le proprie mansioni.

I soggetti coinvolti nella formazione

Referenti per il monitoraggio della Formazione: Per ogni Settore i Dirigenti individuano un Referente per il monitoraggio periodico della formazione ai fini di verificare l'andamento del conseguimento

delle 40 ore di formazione secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14-01-2025. Tale monitoraggio dovrà essere eseguito con cadenza semestrale e trasmesso al Coordinatore della formazione. Nell'ambito della propria autonomia, il Referente della formazione potrà eseguire monitoraggi intermedi con cadenza trimestrale. Potrà, su richiesta del Dirigente, essere coinvolto in tutte le attività di pianificazione della formazione e di rilevazione dei fabbisogni formativi.

Responsabili per formazione ACCRUAL, con il compito di monitorare nel tempo lo stato di avanzamento della formazione degli "Operatori contabili". Al fine di semplificare i processi organizzativi, è auspicabile che le figure del Referente per la formazione ACCRUAL e il Referente per il monitoraggio della formazione coincidano per ogni Settore.

Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, il quale dovrà curare la formazione in materia di inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche delle ulteriori risorse che potranno essere coinvolte. Il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro dovrà comunicare lo stato di aggiornamento della formazione in materia al Referente della Formazione con cadenza semestrale o secondo le modalità definite dal Referente medesimo.

Coordinatore generale della formazione: premesso che ogni Dirigente assolve al ruolo di coordinamento della formazione del relativo Settore e verifica con l'ausilio del Referente lo stato di attuazione del Piano della formazione settoriale e generale definita dal PIAO, il Segretario Generale dovrà: curare il coordinamento generale della formazione, con particolare riguardo quella di carattere generale ed obbligatoria; acquisire il monitoraggio semestrale dei Referenti; dare impulso alla fase della formazione; sovrintendere, unitamente ai Dirigenti, l'operato dei Referenti della formazione.

I partner della formazione del Comune di Macomer

Il Comune di Macomer ha aderito alla Convenzione con i seguenti istituti:

ACSEL: Associazione no profit aperta che cura, attraverso webinar, corsi online, master, la formazione dei dipendenti della pubblica Amministrazione in modalità e-learning.

ASMEL: l'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali fornisce servizio di formazione attraverso webinar, master online e in modalità mista, eventi e convegni.

Mediante questi partner, il Comune di Macomer provvederà alla pianificazione della formazione generale e Settoriale, oltre la possibilità di poter ricorrere ad altri operatori specializzati nell'erogazione di servizi per la formazione della Pubblica Amministrazione.

Le iniziative

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

4. IL MONITORAGGIO

4.1 sottosezione Monitoraggio

4.1.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

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

4.1.2 IL MONITORAGGIO DEI DIRIGENTI E DEL RPCT

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

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

Il monitoraggio del PIAO e delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano (parte integrante del PIAO) e delle relative misure viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti. I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono

elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano. I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il quindici di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I dirigenti, aventi il ruolo di "Referenti", provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure. Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Con l'introduzione del PIAO, il Comune di Macomer in seno al PNA 2022, intende proseguire la propria attività di buon coordinamento tra PTPCT e altri strumenti di programmazione mantenendo - senza perdere ma anzi valorizzare - il "patrimonio di esperienze maturato nel tempo". Al fine di facilitare il supporto alle attività di programmazione, integrazione e monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", l'attività di coordinamento e le criticità ad essa legate saranno rilevate con il c.d. "monitoraggio integrato" previsto anche nel PNA 2022 da parte del PCPCT con l'ausilio del *Referente PIAO*, figura prevista dalla Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, individuato nel Profilo istruttore Direttivo con funzioni attribuite con Determinazione Reg. Gen. n.959 del 09-11-2022 e relative alle seguenti responsabilità procedurali:

1. Attività di supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste;
2. Attività di supporto al Segretario Generale per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale, nonché le funzioni di Referente e di monitoraggio del PIAO;
3. Componente ufficio di Unità di controllo degli atti e monitoraggio regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati con funzioni di referente e Segretario verbalizzante.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2022 verrà attuato il suindicato "monitoraggio integrato" fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto con i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive. Il monitoraggio integrato verrà coordinato dal RPCT con il supporto fornito dal Referente del PIAO, l'Unità di controllo successivo, l'Ufficio per il monitoraggio e l'Ufficio per il PNRR. Nell'ambito dell'organica attività di monitoraggio integrato verranno individuati i principali strumenti di rilevazione delle informazioni, anche qualitative, per misurare gli outcome prodotti dalle azioni finalizzate al conseguimento della strategia di valore pubblico in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e le specifiche misure adottate. Tale rilevazione diviene necessaria per valutare la sostenibilità degli interventi compiuti, anche in termini di prevenzione della corruzione. Ulteriori funzioni svolte in questo ambito con il supporto del Referente PIAO saranno:

- supporto ai Dirigenti per la rilevazione e misurazione degli effetti dei vari contributi previsti dal PIAO e dai Piani da esso assorbiti tesi al miglioramento della performance, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità mediante *customer/user satisfaction* per i vari servizi;
- supporto ai Dirigenti per la costruzione degli indicatori e misurazione degli impatti in termini di outcome definiti dalla strategia digitale del valore pubblico del PIAO.

4.1.3 LE UNITÀ DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E AL MONITORAGGIO

1. Gruppo per la Transizione al Digitale

Con Delibera n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi al fine di contribuire pienamente alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti e al col tempo garantire la maggior inclusività e accesso ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni, principio di fondamentale importanza per il contrasto dei fenomeni corruttivi. In virtù di tali disposizioni, questo Ente ha provveduto all'adozione entro il mese di gennaio 2021 della firma digitale da parte del Sindaco, Segretario Generale e Dirigenti per tutte le procedure relative agli atti dirigenziali e deliberativi, adempiendo all'impulso innovativo avviato a livello nazionale dal suindicato D.L. n. 76/2020, perfezionandosi poi nei mesi successivi al gennaio 2021. Oltre ai compiti specifici in materia di formazione già indicati nella sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile e seguenti, al Gruppo di lavoro compete:

- La verifica dello stato di attuazione delle azioni previste dal PIAO e dalla strategia incentrata sulla digitalizzazione in supporto al RTD;
- Supporto ai Dirigenti nel rispondere prontamente ai malfunzionamenti o problemi di implementazione delle varie azioni definendo le misure correttive da attuare;
- Ricerca, studio, predisposizione dei lavori relativi ai progetti da finanziarsi attraverso Programmi operativi e/o comunitari in materia di digitalizzazione.

2. Unità di Controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000

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

3. Ufficio a supporto del Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il monitoraggio delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PCT)

Con la Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale Anticorruzione, nella parte IV, par.3 viene espressamente previsto che *“È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere [...] ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance)”*. Il compito dell'Ufficio per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza - istituito con Determinazione Reg. Gen. n.586 del 12-07-2022 - è quello di assolvere alla funzione di “supporto al Segretario/RPCT nell'attività di verifica dell'attuazione delle misure previste nel Piano e delle misure di prevenzione 2002-2024”, fornendo adeguatamente ed efficientemente supporto sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sia ai Dirigenti. Nell'ottica del monitoraggio del PIAO sarà compito di tale Ufficio definire specifiche attività di coordinamento e collaborazione con il Referente PIAO, con il Gruppo per la Transizione al Digitale, con il Gruppo di lavoro al PNRR e con l'Unità di controllo per definire:

- I flussi di azioni per attività di verifica e controllo delle attività da attuarsi nell'ambito della digitalizzazione e previste dal PIAO;
- Supporto nella fase di monitoraggio delle specifiche misure di prevenzione relative al PNRR;
- Supporto per il Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tali azioni sono in linea con quanto prefissato dal PNA 2022 ed in particolare dal monitoraggio integrato, prevedendo strumenti e modalità di monitoraggio di tutte le sezioni anche con l'ausilio di specifiche rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili. Tale monitoraggio integrato ha la funzione di rafforzare le azioni di monitoraggio previste per le singole sezioni del PIAO.

4. Gruppo di lavoro per il PNRR

Il Gruppo di lavoro per il PNRR è stato istituito con Determinazione Reg. Gen. n.966 del 11-11-2022. Con il contributo fornito da un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D, in qualità di funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014/2020 e 2021/2027 – PNRR, il gruppo di lavoro si compone di n.11 unità, comprensive di un Dirigente con funzioni di coordinamento e controllo e il Segretario Generale/RPCT con funzioni di supervisore. Il ruolo del Gruppo di lavoro è quello di creare una collaborazione sinergica per il ciclo di programmazione, supporto per la partecipazione a specifici bandi e gestione dei progetti finanziati con il PNRR e Fondo complementare, nonché controllo e rendicontazione, predisposizione di specifici schemi di atti (anche giuridici come schemi di contratto). Al gruppo di lavoro potranno partecipare il Revisore dei Conti dell'Ente, collaboratori e professionisti esterni, esperti nelle materie

di cui all'oggetto, per esigenze formative o di supporto e quindi potrà essere integrato di volta in volta a seconda delle specificità dei progetti/finanziamenti e delle necessità.

ALLEGATI AL PIAO E LINK UTILI

Allegati

- ALLEGATO ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Link Utili

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-general>