



CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI DELLA SARDEGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022-2024

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
2.2 PERFORMANCE.....	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	23
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	23
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	24

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato dunque predisposto, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Consiglio Autonomie Locali della Sardegna inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni, in attesa di approvazione, che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Consiglio Autonomie Locali
Indirizzo	Piazza Palazzo 2
Sito internet istituzionale	http://www.autonomielocali.org/Default.aspx
Telefono	0707791912
PEC	presidenza@autonomielocali.net
Codice fiscale	92143430921
P.Iva	92143430921
Codice Istat	992-20092002
Personale	Comando
Comparto di appartenenza	Enti locali

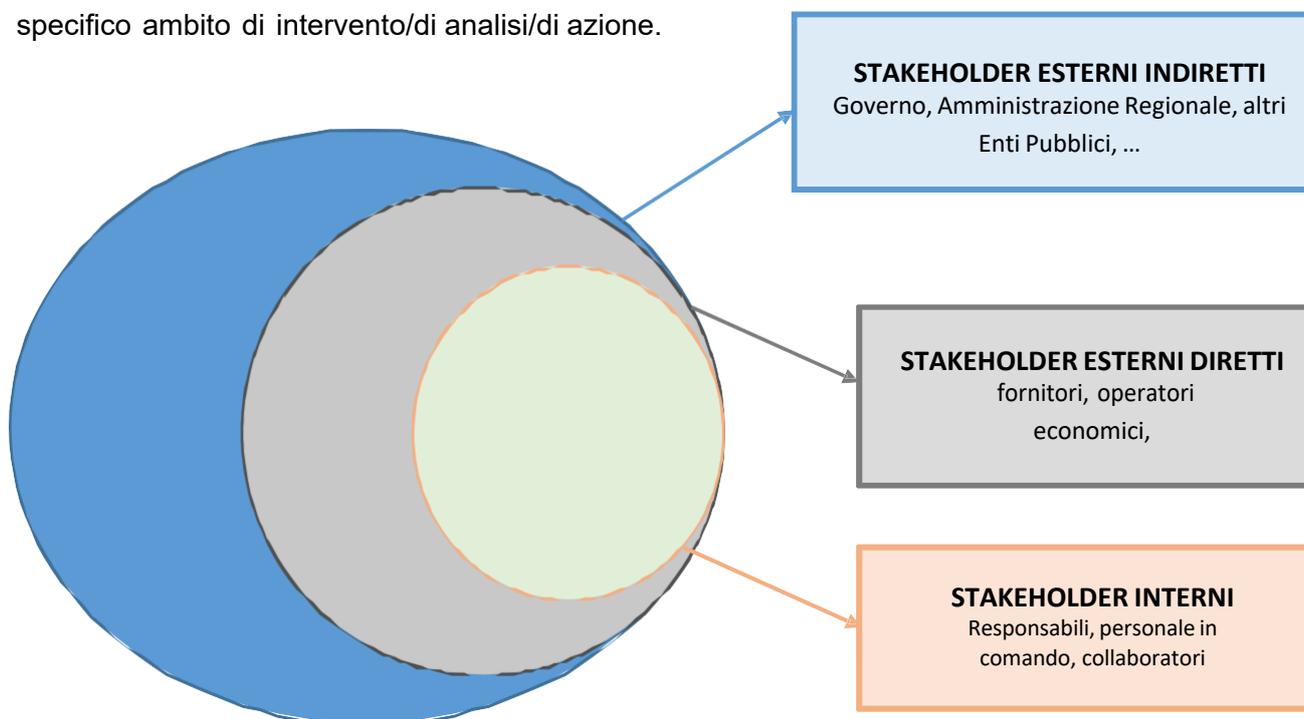
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il CAL deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Non essendoci la fattispecie di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica diretta alla ottimale collaborazione con la Regione Sardegna, e Comuni della Sardegna;

Alla base della programmazione strategica dell'Ente contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata da ultimo con deliberazione consiliare n. 3 del 20/01/2022

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;

- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

2.2 PERFORMANCE

Il PEG è così strutturato

- parte I – Performance Organizzativa – definisce gli indicatori attraverso i quali sono misurati i risultati generali dell'Ente.
- parte II – Piano delle Attività gestionali – riassume le funzioni svolte dai servizi e ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi vengono posti a confronto con i risultati prodotti nel triennio precedente, consentendo così il monitoraggio del portafoglio delle attività e servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti.
- parte III – Piano degli Obiettivi - espone per ciascun centro di responsabilità, gli obiettivi operativi e relativi indicatori di risultato atteso.
- parte IV – Risorse Finanziarie – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale.

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni a cui si rinvia. Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Chi siamo

Il Consiglio delle Autonomie Locali nasce istituzionalmente dalla Legge regionale del 17 gennaio 2005, n. 1, denominata "Istituzione del Consiglio delle autonomie locali e della Conferenza permanente Regione-enti locali".

Come si evince dalla rubrica della legge, contrariamente a quanto normalmente previsto nelle altre regioni la Sardegna ha volutamente mantenuto la sede della concertazione del sistema delle autonomie locali in modo tale da garantire la presenza di due rappresentanti per ciascuna delle categorie elencate al comma 1 dell'articolo 3, oltre i rappresentati delle associazioni degli enti territoriali e i rappresentanti della Regione. Questo avrebbe dovuto consentire un confronto costruttivo sull'intero panorama delle politiche

programmatiche regionali.

2 Cosa facciamo

Il Consiglio delle Autonomie Locali che rappresenta i comuni e gli “enti locali sovracomunali di rilievo costituzionale” della Regione Sardegna ha come oggetto l'attuazione del principio di cooperazione degli enti locali tra loro e con la Regione al fine di garantire la partecipazione degli enti locali ai processi decisionali regionali di loro diretto interesse.

I suoi compiti sono previsti all'art.2 della citata legge regionale 1/2005 che recita:

“Il Consiglio delle autonomie locali:

- a) è l'organo di rappresentanza istituzionale, autonoma ed unitaria, degli enti locali della Sardegna e costituisce sede di studio, informazione, confronto, coordinamento e proposta sulle problematiche di loro interesse;
- b) partecipa al procedimento di formazione delle leggi e degli atti di programmazione regionale, secondo quanto previsto all'articolo 9;
- c) propone alla Giunta regionale di promuovere, ai sensi del comma 2 dell'articolo 127 della Costituzione, questione di legittimità costituzionale su atti legislativi dello Stato, ritenuti lesivi delle prerogative delle autonomie territoriali;
- d) partecipa, attraverso propri rappresentanti, alla Conferenza permanente Regione-Enti

3 Come operiamo

Il Consiglio Autonomie locali, attualmente è composto come segue:

Ufficio di Presidenza

Daniela Falconi (Comune di Fonni) Vice Presidente	Maria Paola Secci (Comune di Sestu) Presidente	Carbini Pietro (Comune di Santa Maria Coghinas) Vice Presidente Supplente
Camedda Maria Anna (Comune di Baradili) Consigliera	Mariano Cogotti (Comune di Piscinas) Consigliere	Francesco Ledda (Comune di Alà dei Sardi) Consigliere
Giampietro Murru (Comune di Ilbono) Consigliere	Federico Sollai (Comune di Villacidro) Consigliere	Federico Spiga (Comune di Vallermosa) Consigliere

Consiglio

Sindaco	Comune	Sindaco	Comune
RANCA SANDRO	GENURI	MORITTU PIETRO	CARBONIA
CAMEDDA MARIA ANNA	BARADILI	MURRU GIAMPIETRO	ILBONO
CAMPUS GIAN VITTORIO	SASSARI	NIZZI SETTIMO	OLBIA
CANNAS GIAMPAOLO MASSIMO	TORTOLI'	PINTUS MANUELA	ARBOREA
CAPPELLI LAURA	BUGGERRU	PIRAS ALESSIO	SELEGAS
CARBINI PIETRO	SANTA MARIA COGHINAS	PIRREDDA AGOSTINO	LUOGOSANTO
COGOTTI MARIANO	PISCINAS	SASSU SABRINA	COSSOINE
CONOCI MARIO	ALGHERO	SAU PIERPAOLO	TONARA
CONTINI EMIDIO	USSANA	SECCI MARIA PAOLA	SESTU
FALCONI DANIELA	FONNI	SIDERI MARCO	USSARAMANNA
HASSAN OMAR ALY KAMEL	MODELO	SODDU ANDREA	NUORO
LAI FRANCESCO	LOIRI PORTO SAN PAOLO	SOLETTA GIANFRANCO	THIESI
LECCA GIANFRANCO	LOCERI	SOLLAI FEDERICO	VILLACIDRO
LEDDA FRANCESCO	ALA' DEI SARDI	SPIGA FRANCESCO	VALLERMOSA
LOCCI IGNAZIO	SANT'ANTIOCO	TOMASI CARLO	SAN GAVINO
SANNA MASSIMILIANO	ORISTANO	TRUZZU PAOLO	CAGLIARI
MAMELI IVAN	BARISARDO	USAI ELVIRA	SAN GIOVANNI SUERGIU
MILIA GRAZIANO	QUARTU SANT'ELENA	ZARU RITA	NORAGUGUME

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dall'Ufficio di Presidenza attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

Con il PEG l'Ufficio di Presidenza assegna ai responsabili dei centri di responsabilità:

- gli obiettivi di gestione e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;
- *budget* di cassa coerenti con i vincoli di finanza pubblica.

Il piano esecutivo di gestione:

- a) dà concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- b) traduce gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai responsabili dei servizi;
- c) crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili e tra responsabili di diversi centri di responsabilità;
- d) sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;
- e) costituisce la base per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;
- f) definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;

In attuazione dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del d.Lgs. n. 267/2000, il piano esecutivo di gestione comprende organicamente il Piano delle *performance* ed il Piano degli Obiettivi.

Il piano esecutivo di gestione ha una valenza triennale corrispondente al bilancio di previsione dell'esercizio. Per il primo anno le previsioni sono formulate anche in termini di cassa.

Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

- Nel DUP sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- 1) Consolidamento dell'attività del consiglio, dell'Ufficio di Presidenza e delle commissioni istruttorie invertendo la tendenza, a seguire le proposte consultive degli atti legislativi e d'indirizzo al fine di dare un'impronta maggiormente propositiva e di stimolo;
- 2) costituzione di una squadra di collaboratori consolidata mediante il ricorso all'istituto del comando come previsto dall'art 8 della L.R. 17 gennaio 2005, n. 1 – implementazione e aggiornamento dell'elenco dei professionisti e di esperti da affiancare alle attività del consiglio secondo le specifiche esigenze;
- 3) rinnovo della proposta di aggiornamento della normativa in materia di riordino del sistema degli enti locali con particolare attenzione alla manutenzione della disciplina in materia di enti di area vasta, agli strumenti di programmazione, alle politiche di sviluppo e coesione, alle politiche di contrasto allo spopolamento e di crescita equilibrata economica e sociale. Rivisitazione della disciplina del diritto di accesso dei cittadini alle cariche elettive di cui al comma 6, art. 1 e all'art. 73 della legge 4 febbraio 2016, 2. Rivisitazione della disciplina degli istituti partecipativi del Consiglio delle Autonomie locali e alla revisione della L.R. n. 1/2005 mediante la stesura di organica proposta di legge da sottoporre all'attenzione della Giunta e del Consiglio regionale;
- 4) aggiornamento del materiale formativo ed informativo degli uffici e degli organi, integrazione di testi, abbonamenti a quotidiani regionali e nazionali ed a riviste specializzate del settore, tutto online. Mantenimento in efficienza dei sistemi informatici e del sito istituzionale;
- 5) Ripetere ed eventualmente ampliare l'esperienza di collaborazione istituzionale con il sistema Universitario rafforzando le relazioni con le università di Cagliari e Sassari e avviando nuovi rapporti con le sedi decentrate di Nuoro, Oristano e Alghero di formazione, di collaborazione e di collegamento, da ricondurre alla valorizzazione del sistema delle Autonomie locali, al riordino del sistema degli enti locali e alla modifica della legge regionale n. 1 del 2005;
- 6) conferma e rafforzamento dell'attività di divulgazione delle Istituzioni europee e delle politiche comunitarie anche per il prossimo triennio, confermando l'adesione all'associazione Focus Europe e la ripresa delle attività formative rivolte ai giovani amministratori;

7) Dal 2022 sarà implementata l'attività formativa degli Amministratori sia nelle materie tradizionali in materia di riforma del sistema delle Autonomie Locali e sul tema dell'Urbanistica e riassetto del Territorio, ma anche in quelle rese attuali dal modificato quadro delle politiche europee, non più strettamente legate al riequilibrio delle spese, ma integrate da programmi di ricostruzione ed espansione verso un Unione più competitiva soprattutto negli ambiti dell'innovazione, della resilienza e della transizione digitale e ambientale.

Gli obiettivi strategici a loro volta comprenderanno gli obiettivi operativi.

• Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati.

II PEG è così strutturato

- **parte I – Performance Organizzativa** – definisce gli indicatori attraverso i quali sono misurati i risultati generali dell'Ente.
- **parte II – Piano degli Obiettivi** - espone per ciascun centro di responsabilità, gli obiettivi operativi e relativi indicatori di risultato atteso.
- **parte III – Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale.

Performance Organizzativa

Ai fini della misurazione e valutazione dei risultati generali dell'Ente viene fatto riferimento:

- all'attuazione di attività consultive degli atti legislativi e di indirizzo;
- al grado di attuazione delle strategie;
- all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

In relazione alla scelta della macro ambito di misurazione e valutazione "grado di attuazione delle strategie" sono stati individuati tre obiettivi strategici:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Avvio attività transizione digitale	Nomina Responsabile RTD	SI/NO

Modernizzazione dell'organizzazione e delle competenze professionali	Adozione sistemi di videoconferenza – miglioramento dell'accessibilità del sito web	Si/No
Tempo medio Pagamento	Velocità di pagamento della spesa	< 10 gg

Piano delle Performance - Obiettivi

Obiettivo n. 1												Peso 100																								
Obiettivo: descrizione sintetica						Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa /migliorare accessibilità sito																														
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						Transazione digitale e miglioramento accessibilità del sito istituzionale del Consiglio delle Autonomie Locali della Sardegna – Formazione tecnica e normativa sul tema																														
Pesatura Obiettivo																																				
Attori						Amministratori						Responsabili																								
Antonio Cossu						Giudizio			alta-media-bassa			alta-media-bassa																								
						Importanza			a			m																								
						Impatto Esterno			a			m																								
N° Capitolo Peg						Processi						Ammontare risorse																								
Indicatori di risultato																																				
Descrizione																						Valore atteso														
Nomina del Responsabile della transizione digitale (RTD)																						Entro il 30/04/2022														
Comunicazione degli obiettivi di accessibilità al sito tramite il portale Agid Form																						Entro il 30/04/2022														
Formazione sugli aspetti Normativi e tecnici																						Entro il 31/12/2022														
Fasi di attuazione																																				
Fasi												Personale Coinvolto						Peso																		
Nomina del Responsabile della transizione digitale (RTD)												Cossu Antonio						20																		
a	Comunicazione degli obiettivi di accessibilità al sito tramite il portale Agid Form											Cossu Antonio						40																		
b	Formazione sugli aspetti Normativi e tecnici											Cossu Antonio						40																		
Tempi di realizzazione																																				
Fasi	2021												2022												2023											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
a				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
c							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

2.2.2 Semplificazione e digitalizzazione

Il CAL gestisce la digitalizzazione degli atti amministrativi e del protocollo. Attualmente gli atti del Cal: Deliberazioni, Determinazioni, Decreti ecc. sono prodotti in formato digitale.

Il Protocollo è informatizzato, e si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile.

Tutti i responsabili sono in possesso di firma digitale;

La gestione in cloud di software e documenti consente di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale.

La gestione del Sito istituzionale è rimasta nell'autonomia del Consiglio delle Autonomie Locali. Il sito istituzionale è stato da ultimo aggiornato nel 2020 adeguandone la veste grafica alle direttive AGID, migliorando la sezione dedicata all' "Amministrazione trasparente" .

Per quanto riguarda la digitalizzazione dei servizi si ritiene di avviare:

Il Consiglio Autonomie Locali della Sardegna non ha rapporti diretti con utenti e cittadini non comprende quindi i moduli relativi alle Istanze Online + prenotazione appuntamenti o automatismi per consentire di esporre su AppIO gli ulteriori servizi Implementazione sistema di pagamenti attesi e spontanei

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", noto anche con l'acronimo PTCPT, per il triennio 2022/2024 del Cal rappresenta una novità assoluta.

Il Piano è strutturato in 3 documenti : Il piano vero e proprio, la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013. Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2022-24 anche se ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

Le attività principali della Organizzazione vengono realizzate in favore di Comuni presenti su tutto il territorio regionale ma non si traducono in trasferimenti di denaro o di interessi economici e non presentano una rischiosità di corruzione.

Gli operatori economici partecipanti alle procedure di selezione della Fondazione riportano la maggiore concentrazione territoriale **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all'interno della seguente scala.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio occorre comprendere

l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- 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 di trattamento in ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali “un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia),

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l’organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. n. 190 (in dettaglio l’art. 1, comma 8-*bis*) sottolinea la necessità che l’Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall’altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.lgs. n. 150/2009) **gli obiettivi del Piano anticorruzione** sintesi:

- Il Piano anticorruzione rappresenta è il documento per l’individuazione delle misure organizzative che l’ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *mala*

administration;

- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Sul punto rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019¹ ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione”*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Incremento della trasparenza

Incremento della trasparenza attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.lgs.n. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Implementazione della digitalizzazione

La digitalizzazione dei procedimenti infatti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento. Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*. Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che *“L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti”*

Analisi dei rischi e ponderazione del rischio/valutazione dei gradi di esposizione al

rischio

I processi di cui sopra sono stati sottoposti alla:

1. identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività dell'Ente;
2. valutazione del grado di esposizione ai rischi aggiornata rispetto alla nuova metodologia qualitativa elaborata sulla base delle indicazioni metodologiche contenute nello schema di seguito illustrata:

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dal Consiglio Autonomie Locali, ed in particolare per ciascun processo sono stati individuati i rischi che si intendono prevenire, dandone evidenza nel c.d. "registro dei rischi" di cui all'allegato n. 2.

Successivamente, si è passati alla fase di stima del livello di esposizione per ciascun processo. Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *"la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione"*.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto esprime il suo effetto, in termini di conseguenze, qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi del CAL, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale

articolata in Alto, Medio e Basso.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

In dettaglio il RPCT:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'Ufficio di Presidenza, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione per il tramite di apposite relazioni dei responsabili dei Servizi interessati;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sul rispetto del piano anticorruzione;

L'Ufficio di Presidenza ha ritenuto di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Dott. Mossa Luigi Responsabile della prevenzione della corruzione che coincide con il responsabile della trasparenza.

- definire un report entro il 30 novembre di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di

attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare

GESTIONE DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.Lgs. 50 del 2016, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata. La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 2010.

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 36 del Codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura. Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione. È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica

risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui: o buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione o contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 D.lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine in ossequio a quanto stabilito da ANAC con proprie Linee Guida 4/2016:

- Si applica *tout court* la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.
- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati)
- La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore
- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di

opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati

- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referto

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sotto soglia, dando conto di quanto segue:
o rispetto del principio della corretta e coerente programmazione
o rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;

o rispetto del principio di rotazione

o indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto)

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali è stata utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

La Determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento

- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità. L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE come da indicazioni ANAC nella propria determinazione 4/2016.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.
Rischio di corruzione classificato **MEDIO**

AREA RAGIONERIA

Breve descrizione delle attività dei processi:

- predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- predisposizione del Conto Consuntivo;
- verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- rapporti con la Tesoreria;
- registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;

Rischio di corruzione classificato **BASSO**

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare

conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Oltre ad ogni altro eventuale processo a rischio (acquisizione di personale, affidamenti di servizi e forniture, provvedimenti ampliativi, ecc.) già considerate, la posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

Sono presenti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

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

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a. Codice di comportamento e patti di integrità negli affidamenti Rotazione del personale
- b. Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione
- c. Inconferibilità ed incompatibilità
- d. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- e. Divieti post-employment (pantouflage)
- f. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- g. Formazione
- h. Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni)

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità' di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di due giornate

settimanali in modalità agile.

Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Consiglio delle Autonomie Locali non può assumere personale e quindi non avendo una pianta organica non può disporre alcun programma delle assunzioni se non in Comando da altri Enti.

In materia di personale l'attività istruttoria e di supporto al funzionamento del Consiglio delle Autonomie locali è svolta da un ufficio di segreteria il cui ordinamento è disciplinato dal regolamento interno e prevede:

- Personale comandato - Utilizzando la norma indicata dalla legge regionale istitutiva del CAL;
- Consulenze affidate tramite selezione pubblica per la ricerca di personale cui affidare i compiti di studio, istruttoria nelle materie multidisciplinari e compiti di consulenza nelle materie trattate dalle Commissioni Consiliari istituite con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 28 del 25/07/2022.
- Incarico di Portavoce ai sensi dell'art. 7 della L. 150/2000;

Le limitazioni al lavoro flessibile, introdotte dall'art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 hanno imposto di ricorrere prioritariamente all'istituto del comando per reclutare il personale da assegnare all'Ufficio di Segreteria.

Riguardo alla disciplina relativa al personale in comando la Sezione Autonomie della Corte dei Conti mette la parola fine al dibattito sul comando affermando, nella deliberazione n. 12/2017, il principio di diritto per il quale la spesa relativa a questo istituto esula dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del DL 78/2010. Pertanto tale spesa non rientra nella disciplina vincolistica prevista per le assunzioni pubbliche.

Riguardo al Piano delle Azioni Positive, non avendo una pianta organica si rimanda ai piani approvati dai comuni di cui fanno parte i dipendenti in comando.

3.2 Formazione del personale

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per effettuare gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Sezione 4 - Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, il regolamento approvato prevede che siano effettuate verifiche semestrali validate attraverso audit dell'organismo indipendente di valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche Il Piano di prevenzione della corruzione prevede una relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione che viene debitamente pubblicata sul sito istituzionale nella sezione altri contenuti – anticorruzione.