



## COMUNE DI MACOMER

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

*(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**

*Dott. Antonio Onorato Succu*

### **SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Maria Teresa Sanna*

### **DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA 1**

*Dott.ssa Maria Teresa Sanna*

### **DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO e**

### **DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA**

*Dott.ssa Cristina Cadoni*

### **DIRIGENTE SETTORE TECNICO**

*Ing. Sergio Garau*

*Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 67 del 31-03-2023*

# 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.8
1.2 Il contesto socio economico della città di Macomer.....	p.9
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	p.11
2.1 Sottosezione valore pubblico.....	p.11
2.1.1 Valore pubblico nella realtà della pubblica amministrazione.....	p.11
2.1.2 Il valore pubblico definito dal comune di Macomer.....	p.11
2.1.3 La programmazione strategica del Comune di Macomer: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025.....	p.15
2.1.4 Il Piano triennale per l'informatica e gli Obiettivi di accessibilità del Comune di Macomer.....	p.22
2.1.5 Il Piano delle Azioni Positive.....	p.24
2.2 Sottosezione performance.....	p.27
2.2.1 La performance della pubblica amministrazione.....	p.27
2.2.2 Il Ciclo della performance del Comune di Macomer.....	p.28
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	p.41
2.3.1 Il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	p.41
2.3.2 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	p.45
2.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno per l'identificazione degli eventi rischiosi.....	p.50
2.3.4 La mappatura del rischio, dei processi e la fase del monitoraggio.....	p.60
2.3.5 La programmazione della trasparenza.....	p.74
3. Organizzazione e Capitale Umano.....	p.82
3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	p.82
3.1.1 Struttura organizzativa del Comune di Macomer.....	p.82
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro a distanza.....	p.85
3.2.1 Il Piano Organizzativo per il lavoro a distanza.....	p.85
3.2.2 Il lavoro a distanza del Comune di Macomer.....	p.86
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	p.91
3.3.1 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale.....	p.91
3.4 Sottosezione La formazione.....	p.94
3.4.1 La formazione nel Comune di Macomer.....	p.94
4. Il Monitoraggio.....	p.95
4.1.1 Sottosezione Monitoraggio.....	p.95
4.1.2 Il monitoraggio dei Dirigenti e del RPCT.....	p.95
4.1.3 Le Unità di supporto al coordinamento e al monitoraggio.....	p.97
ALLEGATI AL PIAO e LINK UTILI.....	p.99

## 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 e in sede di prima applicazione entro 120 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario. A tal riguardo ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, da cui si evince che "il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione", le linee guida fornite dall'ANCI a tutti i Comuni e acquisite al protocollo del Comune di Macomer n. 16001 del 15-07-2022 forniscono indicazioni interpretative circa le tempistiche per l'adozione del PIAO: *Secondo una prima interpretazione letterale, i 120 giorni decorrerebbero dalla data di effettiva approvazione dei bilanci degli enti locali. Altra interpretazione, condivisibile, stante la tardiva approvazione e pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, riterrebbe che tale termine di differimento segua il termine di approvazione dei bilanci previsionali fissato dalle norme di legge (ad oggi 31 luglio 2022), con la conseguenza che tutti i Comuni (anche quelli che pur avendo già approvato il bilancio non hanno ancora adottato il PIAO) potrebbero approvare il PIAO entro il 30 novembre 2022. Prudentemente, tuttavia, come ANCI, si consiglia ai Comuni e alle Città Metropolitane che hanno già approvato il bilancio di previsione 2022-2024 ma non il PIAO, di procedere celermente all'approvazione di una delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso PIAO, e già approvati".*

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 nuova generazione 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.

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.

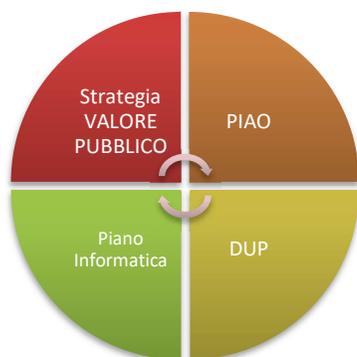
## LA PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI MACOMER: LA METODOLOGIA PER LA COSTRUZIONE DEL PIAO E IL GRADUALE PROCESSO DI INTEGRAZIONE

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 rappresenta per il Comune di Macomer una nuova 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. Per la costruzione del PIAO e la definizione della strategia di valore pubblico prevista nella specifica sezione 2.1 “Valore Pubblico” 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 Delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 28-07-2021 relativo al periodo 2022-2024 e successivamente approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.34 del 29-07-2022 relativamente al periodo 2023-2025;

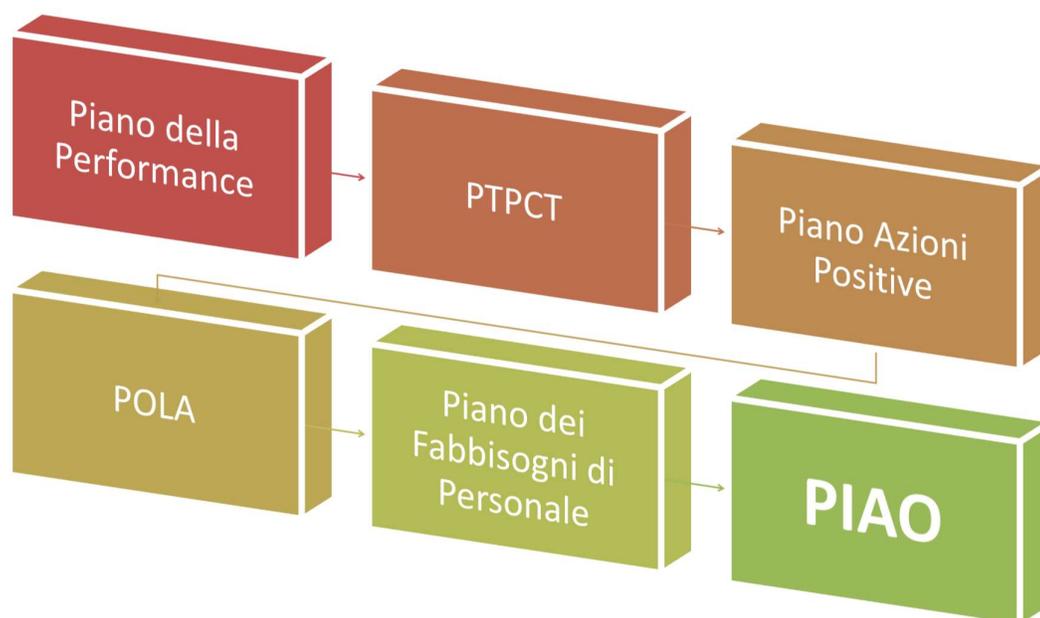
*Piano Triennale per l’Informatica:* approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 150 del 15-10-2021 e riferito al triennio 2021-2023

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 “la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall’Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello “di città intelligente” in grado di promuovere compiutamente i “diritti di cittadinanza digitale”, l’efficacia dell’azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti”.



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*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 60 del 08-04-2022 ed integrato dalla Delibera della Giunta Comunale n. 100 del 27-05-2022;
- *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 73 del 22-04-2022 e riferito al triennio 2022-2024;
- *Piano della Azioni Positive*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 181 del 02-12-2020
- *Piano Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)*: Il Comune di Macomer non ha espressamente adottato un Piano quanto invece, con Delibera della Giunta Comunale n. 59 del 19-03-2022 avente ad oggetto “*emergenza da covid-19: organizzazione del lavoro agile del personale dipendente*”, ha approvato un disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente;
- *Piano dei Fabbisogni di Personale*: Approvato con Delibera n. Delibera della Giunta Comunale n. 52 del 30-03-2022, modificato e integrato con Delibera della Giunta Comunale n. 114 del 29-06-2022.



In un'ottica di graduale integrazione fra gli strumenti, rispetto al precedente anno dove la "digitalizzazione" è stata la principale chiave di lettura della strategia di valore pubblico del Comune di Macomer, il PIAO 2023-2025 in continuum con il precedente Piano Integrato, per una "riconferma" e una (ri)definizione della propria strategia di valore pubblico affianca alla digitalizzazione il concetto di "risparmio energetico". 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 quale introduce specifiche misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023. Pertanto la strategia di valore pubblico che l'Amministrazione si pone di perseguire, in coerenza e in continuità con il PIAO 2022-2024, è quella di "*definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile, in un'ottica di utilizzazione delle risorse orientate al risparmio e all'efficientamento energetico*". Strumento cardine per la realizzazione della suddetta strategia è il PNRR, pacchetto di risorse aggiuntive della nuova Programmazione comunitaria messo a disposizione dallo strumento di ripresa e rilancio dell'economia Next GenerationEU e che rappresenta il catalizzatore finanziario dei progetti del Comune di Macomer orientati a generare valore pubblico. Tenendo conto anche del rigore imposto dalla gestione dei Fondi PNRR, rispetto al precedente PIAO, il nuovo strumento relativo al triennio 2023-2025 si caratterizza per i seguenti aspetti:

A. Specifiche disposizioni in merito al risparmio energetico e alle raccomandazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

B. il Ruolo cardine del PNRR espresso in termini di obiettivo strategico per l'annualità 2022 e che continuerà ad assumere un ruolo di primaria importanza per i progetti avviati da conseguire nelle annualità future;

C. il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), approvato il 16 Novembre 2022 (schema) e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023 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 parere favorevole della Conferenza unificata. Sulla base del PNA 2022 e delle specifiche indicazioni fornite anche in merito alle misure preventive da adottare per la gestione delle risorse del PNRR, la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (sezione che integra il PTPCT) muove su 5 principali direttrici:

1. predisposizione di misure coerenti con la strategia di valore pubblico individuata dal PIAO 2023-2025;

2. Aggiornare le misure atte al rispetto dei dettami prefissati dal recentissimo 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 e già avviati con il PIAO 2022-2024;

4. Potenziamento della trasparenza attraverso l'individuazione di obiettivi strategici;

5. Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.

La ricerca della coerenza e lo sforzo graduale di integrazione che caratterizza lo strumento di nuova generazione ha prodotto esiti fecondi nella macro struttura del PIAO 2022-2025 del Comune di Macomer, permettendo non solo di coniugare sapientemente le linee strategiche del DUP con quelle

previste dagli altri strumenti assorbiti dal PIAO, ma anche far dialogare le diverse sezioni del PIAO medesimo:

### Strategia di valore pubblico

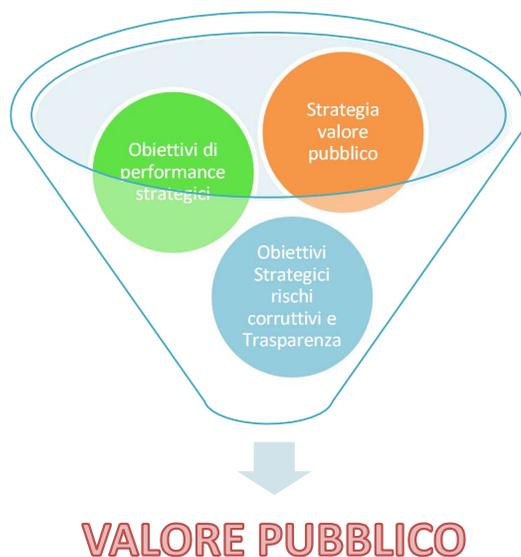
- *definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile, **in un'ottica di utilizzazione delle risorse orientate al risparmio e all'efficientamento energetico**".*

### Performance organizzativa - Obiettivi strategici

- *Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione dell'individuazione e approvazione delle aree di intervento*
- *Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente anche mediante l'individuazione di un procedimento per servizio da gestire entro il 31/12/2023 in forma interamente informatizzata;*

### Obiettivi strategici "Rischi corruttivi e Trasparenza"

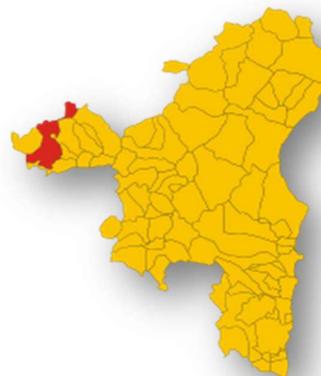
- *Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR destinati al Comune di Macomer*
- *integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *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".*



## 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 km<sup>2</sup>  
**Perimetro:** 94.789,38 m  
**Altitudine:** 550,00 m s.l.m.  
**Abitanti:** 9433  
**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:** 62 (>50)



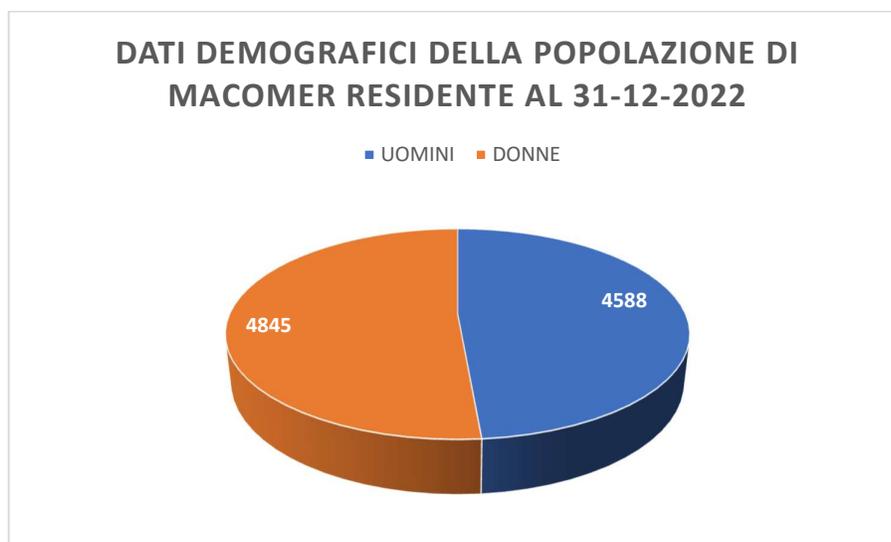
La città è situata sul ciglio esterno dell'altopiano del Marghine da dove domina tutta la piana sottostante fino al Gennargentu, protetta alle sue spalle dai rilievi del monte Santu Padre e del monte Manai. La sua particolare posizione geografica ha influito sullo sviluppo economico e sulla sua storia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

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

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2022	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	<b>2</b>
<b>Istituti comprensivi</b>	<b>2</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>
<b>Strutture sportive</b>	<b>16</b>
<b>Micro-nido Comunale</b>	<b>no</b>

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31-12-2022, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 9433, così suddivisa:

POPOLAZIONE	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
Fascia d'età sino ai 15 anni	512	434	946
Fascia d'età compresa tra 16/30 anni	673	642	1315
Fascia d'età compresa tra 31/45 anni	818	753	1571
Fascia d'età compresa tra 46/60 anni	1166	1176	2342
Fascia d'età compresa tra 61/70 anni	646	745	1391
Fascia d'età compresa tra 71/80 anni	515	621	1136
Fascia d'età compresa tra 81/90 anni	223	396	619
Fascia d'età compresa tra 91/105 anni	35	78	113
<b>TOTALE</b>			
> = 106 anni	0	0	0
<b>TOTALE GENERALE AL 31/12/2022</b>	<b>4588</b>	<b>4845</b>	<b>9433</b>



### 1.1 IL 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. 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 Tortoli), 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).

## 1.2 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'	31/12/2020	31/12/2021	10/10/2022	DIFF. DAL 31.12.2021
Allevamento – Imprese agricole	158	158	169	+11
Artigiani – imprese edili	272	273	275	+2
Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici	37	37	37	0
Commercio in sede fissa, on line	237	238	235	-3
Commercio ingrosso	67	70	70	3
Commercio su aree pubbliche	56	57	55	-2
Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti, noleggio, studi medici e veterinari)	199	202	206	+4
Pubblici esercizi	48	45	44	-1
Strutture ricettive	8	8	8	0
Acconciatori, estetisti, tatuatori	28	28	29	+1

Fonte: SUAPE, elaborazione dati forniti dalla Camera di Commercio di Nuoro relativi ai settori di attività della città di Macomer. Dati aggiornati al 31-12-2022.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, ad eccezione dei pubblici servizi, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2022 rispetto al precedente 2021 e all'anno 2020; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; nel periodo emergenziale del Covid-19 il mercato del lavoro si è caratterizzato da una stagionalità soprattutto nel periodo estivo per il comparto turistico. L'andamento stagionale del lavoro regionale 2021 mostra marcati cenni di ripresa dalla crisi in modo particolare per il mese di giugno calando poi drasticamente nel mese di settembre in cui si registrano 40 mila posizioni lavorative in meno (ASPAL, Report mercato del lavoro, III trimestre 2021).

La condizione socio economica si è stabilizzata rispetto agli anni precedenti. Il Comune, così come in molte altre aree della Sardegna, continua a registrare un costante calo demografico dovuto, oltre che alla situazione economica generale, anche alla denatalità, che segue il trend regionale e nazionale. La

situazione occupazionale, benché stabilizzata, stenta a riprendere, ma nonostante ciò la città di Macomer si colloca al 2° posto nella Provincia di Nuoro per quanto concerne il Reddito Pro Capite.

Attraverso i finanziamenti della R.A.S. sono stati assunti (e si assumeranno) dipendenti a tempo determinato impiegandoli nei cantieri lavoro. Non è da tralasciare il contributo occupazionale che viene dai così detti “cantieri verdi”, che oltre a rappresentare un importante strumento di infrastrutturazione boschiva ed ambientale richiedono manodopera che viene reclutata attraverso le graduatorie del Centro Servizi per il Lavoro.

L'Amministrazione al fine di stimolare l'occupazione da parte delle imprese del territorio, per quanto di sua competenza, insiste e riconferma lo strumento delle borse lavoro. Inoltre l'Amministrazione comunale ha supportato e continua a supportare ogni vertenza che possa mettere a rischio i livelli occupazionali così come si è fatto per la vicenda dell'ex Consorzio Latte e per le maestranze della Tossilo Spa. Per questa vicenda nel corso del 2017 la Regione Autonoma della Sardegna ed il Comune di Macomer in attuazione dell'art. 1 comma 46, della legge Regionale n°32 del 5 dicembre 2016, avevano stipulato una convenzione con la quale sei lavoratori della Tossilo Spa hanno lavorato presso il Comune di Macomer per il periodo di un anno. A seguito di apposita richiesta di riattivazione da parte del Comune, con deliberazione n. 8/14 del 10.06.2022, la Giunta Regionale della Sardegna ha dato mandato al Centro Regionale di Programmazione per stipulare appositi atti aggiuntivi alle Convenzioni Sottoscritte con il Comune di Macomer al fine di rinnovare per 6 mesi il percorso di utilizzo di 12 lavoratori della Tossilo Tecnoservice S.p.A., nell'ambito del Progetto di Sviluppo Territoriale dell'Unione dei Comuni del Marghine, attraverso l'utilizzo delle risorse già trasferite ancora a disposizione del Comune di Macomer e il trasferimento della dotazione aggiuntiva necessaria a completare il fabbisogno richiesto per l'attivazione dei percorsi di utilizzo. A seguito di tale determinazione regionale, il Comune con deliberazione di Giunta n. 115 del 30/06/2022 ha approvato lo schema di convenzione da stipulare con la Tossilo spa per la determinazione delle modalità di impiego dei dipendenti della Tossilo spa presso il Comune di Macomer.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

---

### 2.1. Sottosezione Valore Pubblico

---

#### 2.1.1 VALORE PUBBLICO NELLA REALITÀ 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 fundamentalmente 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 servizi<sup>1</sup>. 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 stakeholder<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>.

#### 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 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

---

<sup>1</sup> DENHARDT R.B., DENHARDT, J.Y. (2000), "The New Public Service: Serving Rather than Steering", Public Administration Review, 60(6).

<sup>2</sup> GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

<sup>3</sup> 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.

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 PIAO 2022-2024 - è finalizzato a creare benessere sociale ma 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 economico, 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 dalla nuova programmazione comunitaria 2021-2027.

**LA STRATEGIA:** La strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione ma anche ad una sensibile attenzione al risparmio energetico, è quella di *“definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile, in un'ottica di utilizzazione delle risorse orientate al risparmio e all'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 2023:

Missione	Ambito intervento	Tempi relativi al finanziamento	Tempi di realizzazione del Progetto
<b>Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali</b>	migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT dell'Ente al cloud PA Locali	2022	2023
<b>Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</b>	Obiettivi di miglioramento dei siti comunali; miglioramento dei servizi digitali per il cittadino	2022	2023
<b>Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE</b>	Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID; adesione alla piattaforma di identità digitale CIE; erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2. È inoltre raccomandata l'integrazione al nodo italiano eIDAS.	2022	2023
<b>Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022</b>	migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso dell'ente nel rispetto dei seguenti “pacchetti minimi” a cui si possono sommare servizi fino al raggiungimento del c.d. “Full pagoPA”	2022	2023
<b>Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022</b>	Invio messaggi specifici al cittadino (informativi, promemoria/scadenze, avvisi di pagamento); punti di accesso a servizi già digitalizzati presso i canali gestiti dall'ente; Tecnologie abilitanti per nuovi servizi.	2022	2023

MISURAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DELLA STRATEGIA: Il processo di digitalizzazione e di utilizzo delle ICT per i servizi erogati dall'Ente - cercando di rendere l'Amministrazione sempre più vicina al cittadino - si configura come una strategia di ampio respiro che coinvolge tutta l'amministrazione nella sua interezza andando a produrre impatti nella prima fase di implementazione sul rapporto tra Ente e utenti. Per la misurazione 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); 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 2024.

MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA - COMPONENTE 4 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI - FONDI TRANSITATI SUL PNRR MA INIZIALMENTE PREVISTI DA LEGGI E DECRETI MINISTERIALI DEI MINISTERI DELL'INTERNO E DELL'ECONOMIA

PROGETTO	CUP	TEMPISTICHE
Interventi di messa in sicurezza urgente del Rio Orovò	F83H19003160001	2024
Prevenzione e contenimento del rischio idrogeologico (Scalarba)	F87B20004640001	2024
Interventi di manutenzione straordinaria viabilità centro abitato	F87H20002280001	2023
Lavori di efficientamento energetico e di messa in sicurezza di parte dell'illuminazione pubblica	F84H22001130006	2022

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 programmatica 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 2023-2025 di poter avviare pienamente per il 2023 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 del territorio 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 2022);

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 2023 rispetto al bimestre 2021/2022.

*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.

*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

PROGETTO	CUP
“messa in sicurezza e riqualificazione della <u>scuola primaria</u> sita in via Bechi Luserna”	F84E21000400006

*Progetti PNRR per i quali si è presentata domanda di partecipazione ma non si è ancora ottenuto finanziamento*

MISSIONE N. 5 INCLUSIONE E COESIONE , COMPONENTE 3: INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE INVESTIMENTO 1: STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE LINEA DI INTERVENTO 1.1.1. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITÀ

PROGETTO	CUP
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EX ASILO SANTA MARIA SITO IN VIA DON MILANI	F88H22000470006

### **2.1.3 LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEL COMUNE DI MACOMER: IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023-2025**

L'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 definisce la Programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- a) il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- b) i portatori di interesse di riferimento;
- c) le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- d) le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

- a) il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo

amministrazioni pubblica);

b) gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, che presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi;

b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;

c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;

f) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;

g) le variazioni di bilancio;

h) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

i) Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

j) Il DUP 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.

k) I paragrafi da 8.1 e 8.2 dell'Allegato 4/1 al D.lgs.118/2011 disciplinano il contenuto della Sezione Strategica e della Sezione Operativa del DUP, per il quale il legislatore non ha previsto uno schema- tipo obbligatorio per tutti gli Enti.



La Sezione Strategica (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. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee

di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

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.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- a) Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- b) La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- c) I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- a) organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- b) indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
  1. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
  2. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  3. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
  4. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
  5. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi

nelle varie missioni;

6. la gestione del patrimonio;
7. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
8. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
9. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

c) Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

d) Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.lgs.149/2011, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

### **Le Linee Programmatiche**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 37 del 27/06/2018 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2018 - 2023.

Ogni territorio ed ogni popolazione si propone come obiettivo finale un maggior benessere ed una migliore qualità della vita. I minori trasferimenti di fondi da parte dello Stato centrale e il taglio sempre più accentuato delle risorse a livello locale hanno sicuramente reso più difficile l'azione politica.

Tuttavia uniti si può essere più forti e si possono conseguire risultati migliori e insperati. Grazie ad un'azione forte e coesa che parta dal basso.

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.

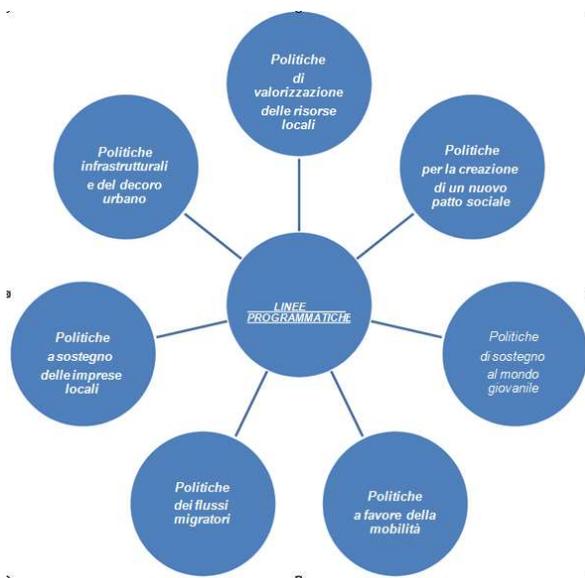
Sarà intento dell'amministrazione ispirarsi ai seguenti principi etici e morali:

- a) Coesione e solidarietà
- b) Libertà e legalità
- c) Etica e difesa del suolo
- d) Trasparenza e uguaglianza dei cittadini
- e) Rispetto del prossimo e della cosa pubblica
- f) Politica come servizio civico e passione
- g) Collaborazione di tutti i cittadini nell'interesse della Comunità oltre l'appartenenza politica
- h) Umanità tolleranza e accoglienza
- i) Impegno, competenza e assunzione di responsabilità

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:

- *Politiche di valorizzazione delle risorse locali*
- *Politiche per la creazione di un nuovo patto sociale*
- *Politiche infrastrutturali e del decoro urbano*

- *Politiche di sostegno al mondo giovanile*
- *Politiche a sostegno delle imprese locali*
- *Politiche a favore della mobilità*
- *Politiche dei flussi migratori*



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. In tale contesto, la strategia individuata dall’Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione tesa a “*definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all’insegna dell’innovazione digitale così da rendere l’Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile, in un’ottica di utilizzazione delle risorse orientate al risparmio e all’efficientamento energetico*” mostra una determinata coerenza con il nuovo “Patto sociale” che durante questi anni il Comune di Macomer si è impegnato a (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 sia ai percorsi di alfabetizzazione digitale già individuati dalla linea programmatica n.2 sia al suo continuo sforzo di rendere più dialogica e meno criptata l’Amministrazione, rafforzando sempre più la dialettica fra Comune e cittadini. La strategia di valore pubblico contribuisce nella sua natura a rafforzare l’impegno programmatico assunto con la linea n. 3 “Politiche infrastrutturali e del decoro urbano” per la realizzazione di interventi all’insegna di comportamenti green, del risparmio e dell’efficientamento energetico.

### *LINEA PROGRAMMATICA N°1*

#### *Politiche di valorizzazione delle risorse locali*

Il Comune si impegna a trarre profitto dalle risorse che il territorio mette a disposizione attraverso un processo di valorizzazione, promozione e tutela delle risorse locali. L’Amministrazione intende proseguire nel percorso già avviato nei cinque anni precedenti.

Il Comune di Macomer ha un grande patrimonio di tipo ambientale, con siti naturalistici e paesaggistici di valore in cui si inseriscono testimonianze archeologiche tra le più rilevanti della Sardegna. Si aggiunge a questo patrimonio storico e ambientale, una dotazione infrastrutturale, con aree quali la zona industriale, che sta rinascendo con nuove attività e con il consolidamento delle

attività esistenti. L'obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di favorire l'insediamento di nuove attività agricole, anche di tipo multifunzionale nell'area del Monte di Sant'Antonio. Sempre nell'area del Monte, si procederà ad avviare interventi di forestazione produttiva e interventi di pianificazione dei tagli e concessione del legnatico, secondo un'ottica che sarà quella della sostenibilità ambientale.

Il Monte di Sant'Antonio andrà valorizzato anche con l'implementazione di attività turistico ricreative, ludiche e di svago, con la realizzazione di percorsi di trekking e mountain bike. L'Amministrazione promuoverà l'uso del Monte per manifestazioni sportive. Oltre all'area del Monte, verranno portati avanti interventi di recupero, ripristino e manutenzione delle aree degradate all'interno del centro urbano, ricco di spazi verdi, nell'ottica di migliorare il benessere dei cittadini e la fruizione degli spazi da parte degli stessi.

L'Amministrazione avrà un'attenzione particolare alla valorizzazione del patrimonio archeologico, storico e ambientale della città. Per quanto riguarda il patrimonio archeologico, l'obiettivo dell'Amministrazione comunale è procedere all'apertura del Museo Archeologico cittadino, con l'individuazione della figura del Direttore del Museo, la redazione del Piano gestionale e il completamento della catalogazione dei reperti. Si procederà alla valorizzazione dei siti archeologici e paesaggistici di rilievo presenti nell'area di Macomer: Tamuli, Filigosa, i siti come il Nuraghe di Santa Barbara e Succoronis, la vallata di Rio S'Adde, con le grotte Marras, l'Area Archeologica di Solene e altre aree che si trovano nell'ambito del territorio comunale.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di migliorare la fruibilità e la percorribilità dei sentieri e delle strade che portano ai siti archeologici e naturalistici, adeguando anche la cartellonistica e, quindi, la segnaletica per migliorare le potenzialità turistiche dei siti.

Sempre ai fini della valorizzazione del patrimonio di risorse della Città di Macomer, si interverrà sul percorso religioso che mette in comunicazione la Chiesa di San Pantaleo con il Monte di Sant'Antonio. Ai fini della tutela dell'ambiente e del paesaggio, urbano ed extraurbano, è interesse e obiettivo dell'Amministrazione comunale continuare il lavoro avviato per la gestione dei rifiuti, potenziando e continuando a migliorare la raccolta differenziata, su cui si è ben operato nel passato quinquennio, arrivando a percentuali di raccolta differenziata molto elevate. L'Amministrazione ha intenzione di aprire un confronto con la Regione per la realizzazione di un progetto che preveda la decisa implementazione delle piattaforme di selezione quali-quantitativa sulle materie prime e secondarie. Tra le risorse da valorizzare vi è la zona industriale, al centro di una nuova rinascita, su cui l'Amministrazione punta a favorire l'insediamento di nuove attività produttive e sostenere il consolidamento delle attività esistenti.

### *LINEA PROGRAMMATICA N°2*

#### *Politiche per la creazione di un nuovo patto sociale*

Al centro degli interessi e dell'attenzione dell'Amministrazione sono i soggetti più deboli, gli anziani, i giovani e le famiglie. All'interno della dialettica tra Comune e Cittadini, l'Amministrazione vuole costruire un nuovo patto sociale. Al centro di questo nuovo patto sociale trovano spazio gli interventi a favore degli anziani, i servizi alla persona e la tutela della salute dei cittadini macomeresi. Per quanto riguarda gli anziani, l'Amministrazione promuoverà interventi volti alla loro partecipazione alla vita sociale. Si effettueranno misure atte all'alfabetizzazione digitale degli anziani, con l'aiuto e il supporto di giovani tutor; la creazione di possibilità d'inserimento degli anziani in attività di pubblica utilità; la promozione della figura del "Caregiver", cioè del supporto e sostegno di chi si prende cura di persone non autosufficienti.

### *LINEA PROGRAMMATICA N° 3*

#### *Politiche infrastrutturali e del decoro urbano*

L'Amministrazione interverrà sulle infrastrutture con varie tipologie di interventi: nuove opere pubbliche, manutenzioni e messa in sicurezza contro il vandalismo, con un'attenzione particolare al Centro Storico cittadino. È obiettivo dell'Amministrazione proseguire nel lavoro di ampliamento e miglioramento del nuovo Cimitero comunale, al fine di migliorarne la funzionalità e renderlo ancora

più dignitoso. Verranno avviati i lavori di completamento dell'Ex Alas e di sistemazione di Villa Pasquini, che diventerà l'hub del turismo arqueo-storico e ambientale del Marghine. Verrà portato a completamento il contratto di quartiere II, che sarà integrato con la nuova progettualità; si interverrà con la riqualificazione di impianti sportivi e palestre, sul Palazzetto dello Sport e sugli impianti sportivi del complesso di Scarbarba, con il calcio, il tennis e l'atletica. È obiettivo dell'Amministrazione trasformare Macomer in hub dello sport isolano, beneficiando della presenza dei suoi numerosi impianti sportivi e della sua centralità nel territorio della Regione. A questo fine verrà messo in campo un piano di efficientamento energetico e di messa in sicurezza degli impianti sportivi. Si porteranno avanti interventi simili su tutti gli edifici comunali, al fine di ottimizzare i consumi energetici e conseguire dei risparmi di spesa da parte dell'Amministrazione su questi capitoli. Si procederà anche con la messa a punto del nuovo sistema di illuminazione pubblica. Al fine di migliorare il decoro urbano della Città e la fruibilità degli spazi da parte dei cittadini, con particolare attenzione al mondo della disabilità, si interverrà con un Piano strategico per la rimozione delle barriere architettoniche e di manutenzione degli spazi urbani.

Non verrà tralasciato, inoltre, un particolare aspetto che riguarda la sicurezza e la salvaguardia degli spazi pubblici, con la realizzazione di valido sistema di videosorveglianza che funga da deterrente contro gli atti di vandalismo che vanno a discapito dei cittadini e del patrimonio comunale. Un aspetto importante che rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione è il benessere animale con la conseguente lotta al randagismo. L'Amministrazione promuoverà un'azione volta a incentivare l'adozione da parte dei randagi da parte di singoli cittadini e famiglie, al fine di garantire che ogni animale possa vivere con una famiglia che lo curi; al tempo stesso l'Amministrazione procederà a una massiccia campagna di sterilizzazione, anche attraverso l'utilizzo di fondi regionali. Verranno proseguite le collaborazioni già avviate con le associazioni di volontariato e sarà compito dell'Amministrazione mantenere e curare gli spazi dedicati agli animali nel territorio comunale. Un capitolo a parte merita il Centro Storico. L'Amministrazione avvierà un percorso di valorizzazione del Centro Storico cittadino, con l'incentivazione del restauro di vecchie case e facciate, al fine di migliorare il decoro dell'area storica della città. Verranno inseriti nel quartiere murales e vecchie foto rappresentanti le attività produttive del passato, al fine di preservare anche l'identità culturale e storica della città. Si interverrà, infine, sulla piazza Caduti del Lavoro, al fine di restituirle la sua funzione mercatale, e nella valorizzazione e riqualificazione delle aree dell'Ex Mostra Zootecnica, della Pineta Albano e dell'area sottostante l'ex Alas.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 4*

##### *Politiche di sostegno al mondo giovanile*

L'Amministrazione intende avere un occhio di particolare attenzione verso la realtà giovanile. Dialogare con i giovani è necessario al fine di implementare delle buone politiche per i giovani stessi e creare percorsi di partecipazione alle scelte dell'Amministrazione.

Lo strumento scelto è quello del Forum Giovani, che manterrà il compito di fornire spunti all'Amministrazione nelle materie riguardanti le politiche giovanili. Verrà potenziato l'Urban Center, al fine di valorizzare il patrimonio di competenza dei giovani macomeresi, che verrà utilizzato anche come punto d'incontro tra i giovani e la rete delle imprese e dei servizi della Città, al fine di promuovere possibilità occupazionali degli stessi giovani sul territorio. Verranno promosse politiche d'incentivazione dei giovani affinché possano costruire nella Città di Macomer le loro possibilità occupazionali, mantenendo in loco le loro competenze.

Sarà obiettivo dell'Amministrazione mantenere e ampliare le collaborazioni con le associazioni presenti nel territorio al fine di incentivare il volontariato e mantenere viva questa grande risorsa umana presente in Città. Per quanto riguarda i giovani, tra le iniziative dell'Amministrazione troveranno spazio le politiche scolastiche. L'Amministrazione lavorerà per iniziative specifiche sulla genitorialità e, quindi, il sostegno alla famiglia, perché educazione e istruzione devono essere obiettivo comune di tutti i soggetti presenti in una comunità. Inoltre, è importante mantenere i presidi educativi sul territorio. A tal fine, l'Amministrazione si farà portatrice di dialogo verso le comunità vicine perché, unite, rafforzino, difendano e potenzino i servizi scolastici presenti.

L'Amministrazione ha intenzione di partecipare ai bandi regionali ed europei al fine di sostenere tutti gli ordini di scuola esistenti in collaborazione con le Istituzioni di settore. Verranno portate avanti politiche di sistemazione e manutenzione degli spazi scolastici, per garantire agli studenti spazi formativi adeguati e sicuri. Si promuoveranno iniziative volte al potenziamento del tempo pieno. L'Amministrazione vuole concorrere alla promozione e alla conservazione dell'identità culturale attraverso il coinvolgimento attivo di studenti e famiglie. Inoltre, è quanto mai necessario ed indispensabile promuovere il dialogo scuola-impresa, potenziando il Polo Tecnico Professionale del Marghine e rilanciare con iniziative e il dialogo il rapporto tra le Istituzioni Scolastiche e la rete imprenditoriale esistente nel territorio.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 5*

##### *Politiche a sostegno delle imprese locali*

L'amministrazione comunale è consapevole di avere competenze residuali e marginali per quello che riguarda il rapporto tra il fisco e le imprese. È interesse dell'amministrazione accompagnare politiche di fiscalità di vantaggio per famiglie e imprese, istituendo una Commissione che, con l'apporto di tutte le forze politiche e con il contributo dei cittadini e delle imprese possa formulare proposte e istanze delle quali il Comune si farà carico o portatore presso le Istituzioni regionali. Saranno rilanciate detassazioni legate alla raccolta differenziata, con l'auspicio di trovare anche altre forme di detassazioni in una dimensione di collaborazione tra forze politiche all'interno del Consiglio comunale e tra Comune, imprese e cittadini all'interno della Commissione. L'amministrazione procederà il rapporto con le attività produttive al fine di continuare a proporre iniziative, manifestazioni, concorsi e tutte le sinergie che diano visibilità e forza produttiva al tessuto imprenditoriale della Città.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 6*

##### *Politiche a favore della mobilità*

Negli ultimi anni si è avvertita una ripresa di interesse verso il servizio di trasporto pubblico, in particolare nella tratta Macomer-Nuoro, anche grazie ai lavori di ristrutturazione e miglioramento della linea. È prossima la realizzazione della nuova officina meccanica ARST. L'Amministrazione comunale conta di riprendere le interlocuzioni con le istituzioni regionali per realizzare una rete di collegamenti extraurbani integrativi dei servizi già esistenti, al fine di consentire un collegamento con Macomer più efficace a vantaggio soprattutto degli anziani e in generale di coloro che prediligono il servizio di trasporto pubblico. La mobilità è una delle precondizioni dello sviluppo e della crescita economica di un territorio.

#### *LINEA PROGRAMMATICA N° 7*

##### *Politiche dei flussi migratori*

L'amministrazione comunale ha aderito al sistema Sprar per la protezione dei migranti regolari per diritti umanitari. Tale sistema permetterà di attuare politiche dell'accoglienza e dell'integrazione in maniera regolare e contenuta rispetto a situazioni maggiormente invasive e meno controllate. Inoltre, la realizzazione del CPR permetterà di recuperare lo spazio del carcere, sottraendo la struttura all'abbandono e creando al tempo stesso occasioni e opportunità di lavoro per i cittadini. La presenza del CPR garantirà il rafforzamento dei presidi delle forze dell'ordine sul territorio per la massima sicurezza dei cittadini e la riapertura della Caserma della Guardia di Finanza.

### **2.1.4 IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE DI MACOMER**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.150 del 15-10-2021, il Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023 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. Il documento traccia l'evoluzione nel triennio 2021 – 2023 del sistema informativo e delle attività del Comune di Macomer, nella direzione indicata da AGID nei Piani triennali per l'informatica nella pubblica amministrazione. La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) “competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale”. In linea con la strategia definita a livello nazionale dall'AgID, con il Piano Triennale dell'Informatica si intende:

1. favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
2. promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
3. contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi su cui si basa la strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione sono:

1. Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
2. Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
3. Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
4. Servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
5. Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
6. Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
7. Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
8. User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
9. Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
10. Transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

11. Open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

L'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito nella Legge 17.12.2012, n. 221, ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165, di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente, ed ha assegnato, inoltre, all'AgID il compito di monitoraggio e di intervento nei confronti dei soggetti erogatori di servizi, inadempienti in ordine all'accessibilità dei servizi medesimi. Con Delibera della Giunta Comunale n. 64 del 29-03-2023 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 (come meglio indicati in Allegato) di cui si riporta l'elencazione:

#### 1. *Sito web istituzionale*

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

#### 2. *Formazione*

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

#### 3. *Postazioni di lavoro*

Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

#### 4. *Organizzazione del lavoro*

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

### **2.1.5 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. Sul piano normativo le azioni positive trovano la loro fonte di legittimazione nel Diritto dell'Unione Europea e Corte di Giustizia Europea CE in cui vengono definite come azioni aventi la finalità di *“eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro”*. La legge 125/1991, i decreti legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 e per ultima la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del 23 maggio 2007 prevedono la predisposizione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano delle Azioni Positive. A rafforzare ancor di più la predisposizione di tali misure per le azioni positive è il D. Lgs. n. 5 del 2010 il quale al comma 3 prevede espressamente che *"Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"*. La normativa italiana ha previsto diversi modelli sia per il settore pubblico sia per il settore privato, prevedendo l'obbligatorietà delle misure per il primo. Lo stesso D. Lgs. n. 198 del 2006 prevede agli art. 42 e 48 quanto segue:

- *eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- *favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- *favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- *d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- *promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
- *favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*
- *valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, lettera e del D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5)";*
- *Detti Piani "favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi" (art.48, comma 1);*
- *vengano predisposti "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";*

Con Delibera della Giunta Comunale n. 181 del 02-12-2020 avente ad oggetto *“Piano triennale delle Azioni Positive - triennio 2021/2023”* il Comune di Macomer ha provveduto ad approvare il proprio Piano Triennale delle 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:

- Nel rispetto della Legge 125/1991 Rimuovere degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- 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;

- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

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

- 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.
- 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;
- INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITÀ SUL SITO WEB DEL COMUNE  
*Obiettivo:* Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;  
*Descrizione:* Aggiornamento costante, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

### 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.

**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. 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.

## 2.2.2 IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MACOMER

Con Delibera n. 6 del 13-01-2023 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023/2025 - 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. Fra questi sono risultati cruciali per il proseguo del percorso di innovazione digitale del 2023 – ma anche per la strategia di valore pubblico individuata dal presente PIAO 2023-2025 – i seguenti obiettivi, validati da parte del Nucleo di Valutazione con Verbale n.2/2023, acquisito al Prot. n. 6461 del 21-03-2023:

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### 1. **Obiettivo n.1:** ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL’ENTE: PUNTI:

SUB OBIETTIVO N.1: Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull’esecuzione delle prestazioni, in attuazione dell’art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture.

**Indicatore:** conseguimento entro il 31-12-2023 delle azioni n.1 e n.2.

*Termine:* 31-12-2023.

Azione n.1: Programmazione e predisposizione schede per il monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo ed effettuazione del controllo su tutti i servizi

*Termine:* 31-12-2023.

Azione n.2: Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione dei controlli.

**Indicatore:** Predisposizione e trasmissione della relazione.

*Termine:* 28-02-2024.

SUB OBIETTIVO N.2: Riduzione tempi medi di pagamento: Riduzione a 30 giorni (indicatore tempi medi di pagamento) fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori.

**Indicatore:** tempestiva pubblicazione dei dati nella specifica sezione Amministrazione trasparente.

*Termine:* Aprile 2023, Luglio 2023, Ottobre 2023, Gennaio 2024.

#### 2. **Obiettivo n.2:** RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: PUNTI:

SUB OBIETTIVO N.1: Gestione strumenti di programmazione.

**Indicatore:** Conseguimento entro il 31-12-2023 delle azioni n.1 e n.2.

*Termine:* 31 Dicembre 2023.

Azione n.1: 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 2024/2026 alla Giunta onde consentire l’approvazione da parte del Consiglio entro il 31-12-2023. 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 mese di Agosto 2023 e coordinerà per quanto di competenza il lavoro con gli altri Dirigenti.

**Indicatore:** Avvio dei lavori entro il 31-08-2023 e approvazione entro il 31-12-2023.

*Termine:* 31 Agosto 2023.

SUB OBIETTIVO N.2: Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente, integrato nella sezione 2.3 del PIAO 2023-2025.

**Indicatore:** attuazione del monitoraggio semestrale previsto nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sezione 2.3 del PIAO 2023-2025.

*Termine:* 15-07-2023 e 15-01-2024.

### OBIETTIVI STRATEGICI:

1. **Obiettivo Specifico n.1:** Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione dell'individuazione e approvazione delle aree di intervento.

**Indicatore:** conseguimento target previsti dai singoli bandi PNRR.

*Termine:* rispetto dei vari cronoprogrammi.

2. **Obiettivo Specifico n.2:** Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente anche mediante l'individuazione di un procedimento per servizio da gestire entro il 31/12/2023 in forma interamente informatizzata.

**Indicatore:** Mappatura dei processi da digitalizzare.

*Termine:* 30-06-2023.

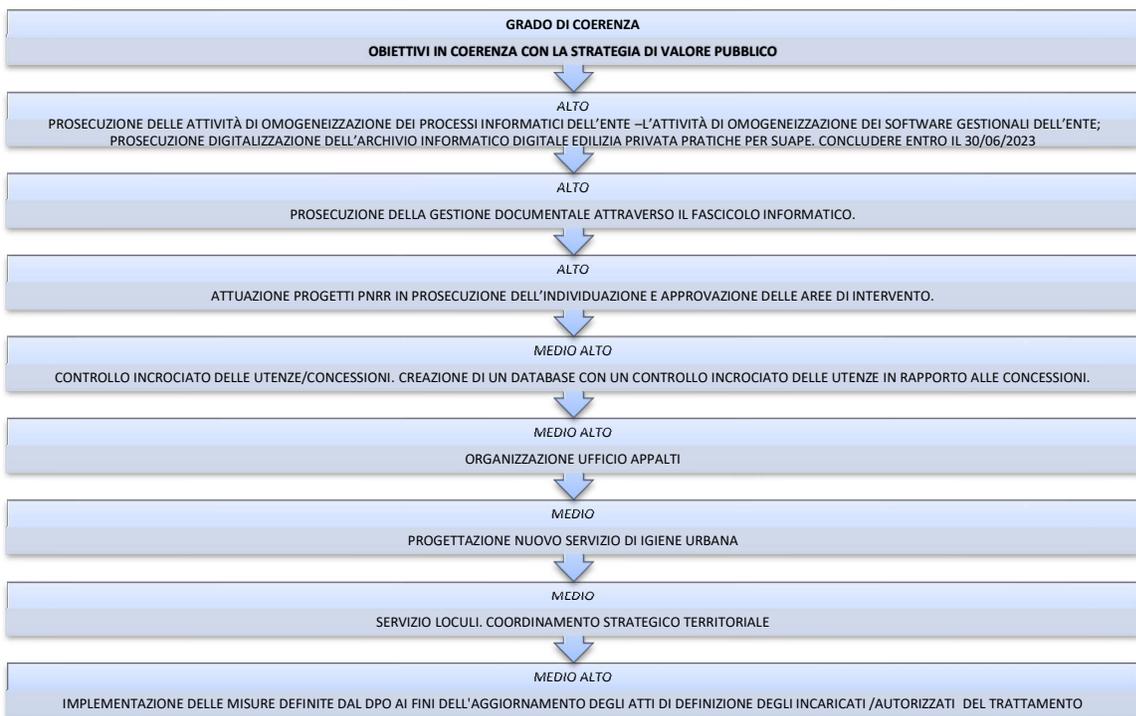
3. **Obiettivo Specifico n.3:** Relazione di fine mandato.

**Indicatore:** Predisposizione della Relazione e acquisizione firma del Sindaco per inoltro all'Organo di revisione per quanto di competenza entro il 31-03-2023.

*Termine:* sottoscrizione entro il 10 Aprile 2023.

## SETTORE TECNICO – OBIETTIVI

Dirigente: *Ing. Sergio Garau*



### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

1. OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI OMOGENEIZZAZIONE DEI PROCESSI INFORMATICI DELL'ENTE –L'ATTIVITÀ DI OMOGENEIZZAZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI DELL'ENTE; PROSECUZIONE DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DIGITALE EDILIZIA PRIVATA PRATICHE PER SUAPE. CONCLUDERE ENTRO IL 30/06/2023.

**Indicatore:** realizzazione archivio informatico digitale edilizia privata pratiche per suape.

*Termine:* 31-06-2023.

2. OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE ATTRAVERSO IL FASCICOLO INFORMATICO.

**Indicatore:** Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

*Termine:* 31-12-2023.

### Obiettivi PNRR coerenti con l'Obiettivo Strategico n.1

3. OBIETTIVO PNRR: Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione dell'individuazione e approvazione delle aree di intervento.

**Indicatore:** Affidamento lavori.

*Termine:* 31-12-2023.

## Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Finanziario

4. OBIETTIVO TRASVERSALE: CONTROLLO INCROCIATO DELLE UTENZE/CONCESSIONI.  
CREAZIONE DI UN DATABASE CON UN CONTROLLO INCROCIATO DELLE UTENZE IN RAPPORTO ALLE CONCESSIONI.

**Indicatore:** Creazione Database entro il mese di maggio 2023.

*Termine:* 31-05-2023.

**Indicatore:** almeno 40% dei controlli entro il mese di Luglio 2023; 80% entro il mese di ottobre 2023; 100% entro il 31-12-2023.

*Termine:* 31-12-2023.

## Obiettivi Settoriali

5. ORGANIZZAZIONE UFFICIO APPALTI

**Indicatore n.1:** Organizzazione dell'ufficio, con individuazione delle risorse professionali e strumentali, entro il mese di Luglio 2023.

*Termine:* 31-07-2023.

6. PROGETTAZIONE NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA

**Indicatore n.1:** Definizione procedura di gara.

*Termine:* 30-04-2023.

**Indicatore n.2:** Individuazione progetto.

*Termine:* 30-09-2023.

**Indicatore n.3:** Indizione gara.

*Termine:* 31-10-2023.

7. SERVIZIO LOCULI. COORDINAMENTO STRATEGICO TERRITORIALE

**Indicatore:** organizzazione e attuazione del servizio entro il mese di giugno 2023.

*Termine:* 30-06-2023.

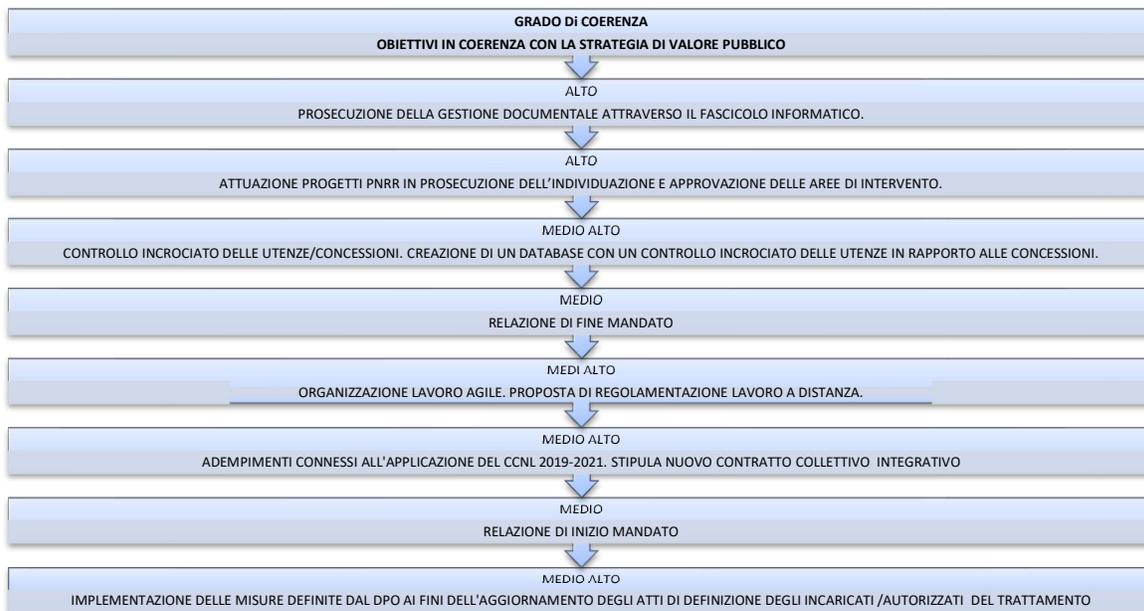
8. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DEFINITE DAL DPO AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI INCARICATI/AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO.

**Indicatore:** Mappatura dei dati da inserire nel Registro ed elaborazione della sezione di competenza, nonché aggiornamento nomina degli incaricati/autorizzati del trattamento.

*Termine:* 30-11-2023.

## SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE – OBIETTIVI

Dirigente: *Dott.ssa Cristina Cadoni*



### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

1. OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE ATTRAVERSO IL FASCICOLO INFORMATICO.

**Indicatore:** Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

*Termine:* 31-12-2023.

### Obiettivi PNRR coerenti con l'Obiettivo Strategico n.1

2. OBIETTIVO PNRR: Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione dell'individuazione e approvazione delle aree di intervento.

**Indicatore:** Rispetto dei vari cronoprogrammi degli interventi come vengono formalizzati.

*Termine:* rispetto del termine previsto dai diversi decreti.

### Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Tecnico

3. OBIETTIVO TRASVERSALE: CONTROLLO INCROCIATO DELLE UTENZE/CONCESSIONI. CREAZIONE DI UN DATABASE CON UN CONTROLLO INCROCIATO DELLE UTENZE IN RAPPORTO ALLE CONCESSIONI.

**Indicatore:** Creazione Database entro il mese di maggio 2023.

*Termine:* 31 Maggio 2023.

### Obiettivi Settoriali

4. RELAZIONE DI FINE MANDATO

**Indicatore:** Predisposizione della Relazione di fine mandato, parte finanziaria di competenza del Settore, completandola con le parti di competenza del Settore Segreteria, Settore Segreteria 1 e Settore Tecnico.

*Termine:* 31 marzo 2023.

5. ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE. PROPOSTA DI REGOLAMENTAZIONE LAVORO A DISTANZA.

**Indicatore:** Predisposizione dello schema di Regolamento del lavoro a distanza entro il mese di Febbraio 2023.

*Termine:* 10-02-2023.

6. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'APPLICAZIONE DEL CCNL 2019-2021. STIPULA NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO.

**Indicatore:** Avvio entro Aprile 2023.

*Termine:* 30-04-2023

**Indicatore:** Adozione nuovi profili.

*Termine:* 30-04-2023.

7. RELAZIONE INIZIO MANDATO

**Indicatore:** Redazione e pubblicazione entro i termini previsti dalla legge.

*Termine:* rispetto dei termini previsti dalla legge.

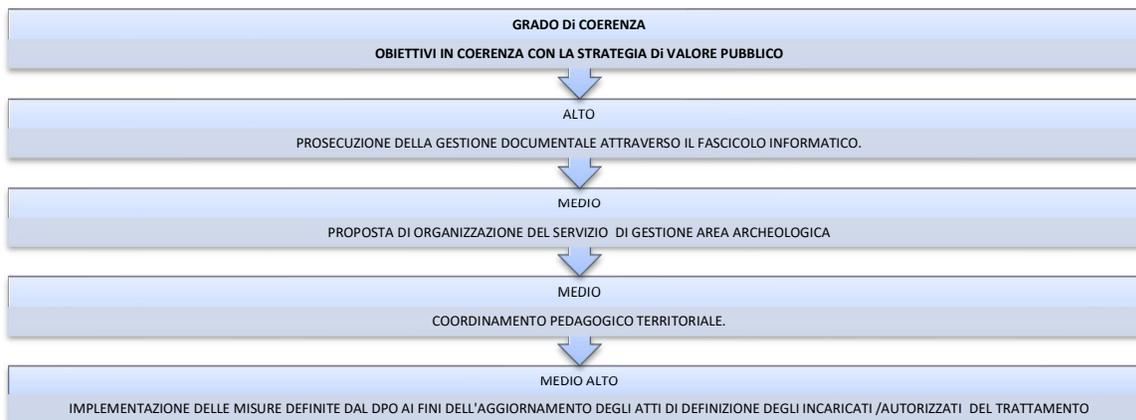
8. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DEFINITE DAL DPO AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI INCARICATI/AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO.

**Indicatore:** Mappatura dei dati da inserire nel Registro ed elaborazione della sezione di competenza, nonché aggiornamento nomina degli incaricati/autorizzati del trattamento.

*Termine:* 30-11-2023.

## SETTORE SEGRETERIA – OBIETTIVI

Dirigente: *Dott.ssa Cristina Cadoni*



### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

1. OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE ATTRAVERSO IL FASCICOLO INFORMATICO.

**Indicatore:** Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

*Termine:* 31-12-2023.

### Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria 1

2. OBIETTIVO TRASVERSALE: PROPOSTA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE AREA ARCHEOLOGICA.

**Indicatore:** Definizione delle modalità di affidamento del servizio.

*Termine:* 31-03-2023.

### Obiettivi Settoriali

3. COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE.

**Indicatore:** Avvio delle attività del Servizio entro il mese di Giugno 2023.

*Termine:* 30-06-2023.

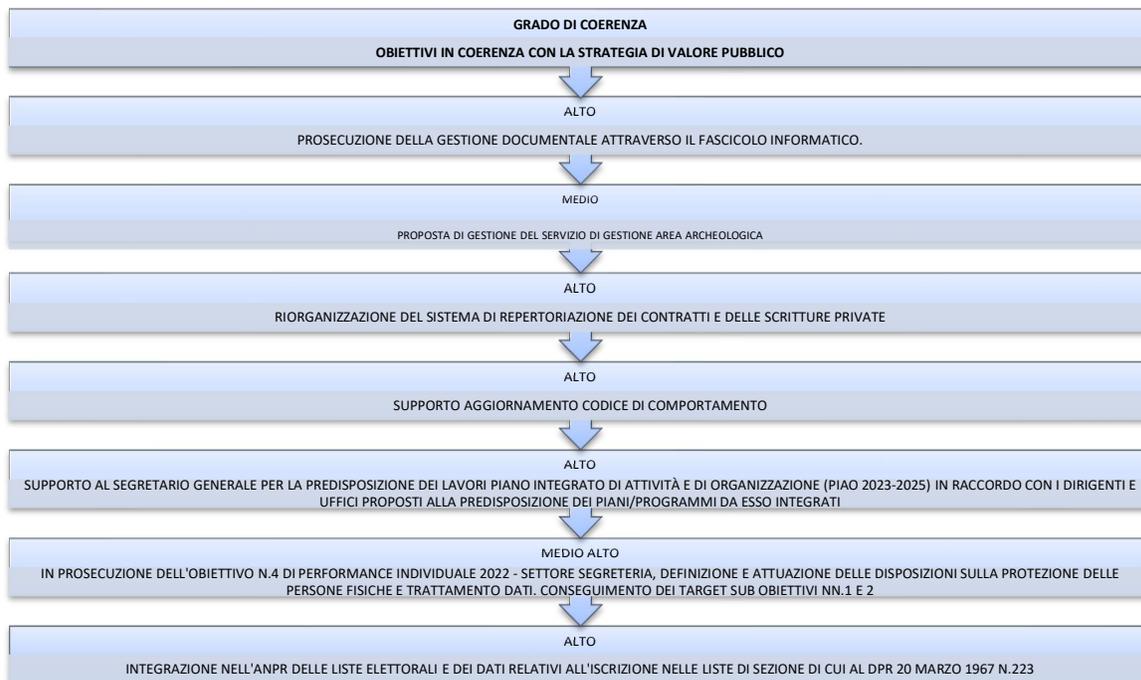
4. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DEFINITE DAL DPO AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI INCARICATI/AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO.

**Indicatore:** Mappatura dei dati da inserire nel Registro ed elaborazione della sezione di competenza, nonché aggiornamento nomina degli incaricati/autorizzati del trattamento.

*Termine:* 30-11-2023.

## SETTORE SEGRETERIA 1 – OBIETTIVI

Dirigente ad interim: *Segretario Generale*



### Obiettivi coerenti alla strategia di valore pubblico e all'Obiettivo Strategico n.2

1. OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE ATTRAVERSO IL FASCICOLO INFORMATICO.

**Indicatore:** Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

*Termine:* 31-12-2023.

### Obiettivo trasversale da conseguire congiuntamente con il Settore Segreteria

2. OBIETTIVO TRASVERSALE: PROPOSTA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE AREA ARCHEOLOGICA.

**Indicatore:** Definizione delle modalità di affidamento del servizio.

*Termine:* 31-03-2023.

### Obiettivi Settoriali

3. RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI REPERTORIAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE SCRITTURE PRIVATE.

**Indicatore:** Organizzazione del nuovo sistema di repertoriazione.

*Termine:* 31-03-2023.

4. SUPPORTO AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO

**Indicatore:** Adozione nuovo Codice di comportamento dell'Ente.

*Termine:* 30-06-2023 e comunque entro un mese dall'adozione del Codice di Comportamento adottato a livello nazionale.

5. SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI LAVORI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO 2023-2025) IN RACCORDO CON I DIRIGENTI E UFFICI PROPOSTI ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI/PROGRAMMI DA ESSO INTEGRATI.

**Indicatore:** Approvazione PIAO 2023-2025.

*Termine:* entro il 30-04-2023.

6. IN PROSECUZIONE DELL'OBIETTIVO N.4 DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022 – SETTORE SEGRETERIA 1, RAPPORTI CON IL DPO E COORDINAMENTO E SUPPORTO NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL REGISTRO TRATTAMENTO DATI, AGGIORNAMENTO ATTI DI DEFINIZIONE DEI RESPONSABILI, INCARICATI/AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO.

**Indicatore n.1:** Rapporti con il DPO e verifica dell'attività da portare avanti nell'ambito della disciplina della protezione dati.

*Termine:* 31-05-2023.

**Indicatore n.2:** Aggiornamento degli atti di definizione dei responsabili.

*Termine:* 31-05-2023.

**Indicatore n.3:** Mappatura dei dati da inserire nel Registro ed elaborazione della sezione di competenza, aggiornamento nomina degli incaricati/autorizzati del trattamento, nonché supporto nello svolgimento di tali attività da parte degli altri Settori.

*Termine:* 30-11-2023

7. INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI E DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE DI SEZIONE DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 20 MARZO 1967 N. 223" ENTRO IL 01.12.2023.

**Indicatore:** Aggiornamento dei dati registrati in ANPR di cui all'art. decreto 17 ottobre 2022, resi disponibili dall'ufficio elettorale del comune, sono i seguenti per ogni cittadino delle 11 sezioni elettorali (maschili e femminili) in cui è suddiviso il Comune di Macomer:

- Godimento elettorato attivo
- Dati per ogni elettore di cittadinanza italiana registrato in ANPR
- Eventuale iscrizione nelle liste generali aggiunte regionali/comunali per ogni elettore di cittadinanza italiana registrato in ANPR.
- Eventuale iscrizione nelle liste generali aggiunte UE per ogni elettore cittadino di altro Stato dell'Unione europea registrato in ANPR.
- Ulteriori dati sullo status di elettore per i vari tipi di consultazioni.

*Termine:* 01-12-2023.

## SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Maria Teresa Sanna*



### Obiettivi Settoriali

1. PREDISPOSIZIONE DEI LAVORI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO 2023-2025) E CONSEGUENTE ADOZIONE IN RACCORDO CON I DIRIGENTI E UFFICI PROPOSTI ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI/PROGRAMMI DA ESSO INTEGRATI, CON RIFERIMENTO PARTICOLARE ALLA SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

**Indicatore:** Approvazione del PTPCT da integrarsi nel PIAO 2023-2025, sezione 2.3

*Termine:* entro il 31-03-2023

**Indicatore:** Approvazione PIAO 2023-2025.

*Termine:* entro il 30-04-2023

2. AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO

**Indicatore:** Adozione nuovo Codice di comportamento dell'Ente.

*Termine:* 30-06-2023 e comunque entro un mese dall'adozione del Codice di Comportamento adottato a livello nazionale.

3. COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI ATTI PREDISPOSTI IN ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER L'ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA IN MERITO ALLA PROTEZIONE DATI SULLA BASE DELLE INDICAZIONI FORNITE DAL DPO NEOINCARICATO DALL'UNIONE DEI COMUNI DEL MARGHINE NEL CORSO DELL'ANNO 2023.

**Indicatore:** rilevazione periodica dello stato di attuazione degli obiettivi di Performance individuale assegnati a ciascun Settore concernenti l'implementazione delle misure in materia di trattamento dati anche in correlazione alle direttive del DPO.

*Termine:* primo step della rilevazione periodica entro il 31-08-2023; secondo step della rilevazione periodica entro il 30-10-2023; terzo step: conseguimento dell'obiettivo entro il 30-11-2023.

Emerge che, dal Piano della Performance 2023 composto da un totale di n.34 obiettivi e n.4 sub obiettivi relativi alla performance organizzativa – tra cui n.3 obiettivi strategici - e n.29 obiettivi di performance individuali con n.3 sub obiettivi, vi sono n.15 obiettivi che risultano essere definiti principalmente e strumentalmente per i processi di innovazione e digitalizzazione, attuazione e

37

monitoraggio delle misure del PNRR, rappresentando più del 44% degli obiettivi del Piano della performance orientati alla transizione al digitale in stretta coerenza con la strategia individuata dal valore pubblico del PIAO. Il livello di coerenza tra obiettivi e strategia di valore pubblico non può esaurirsi solo ed esclusivamente con un'analisi diretta di questo tipo ma deve valutare anche la complementarità fra essi e la strategia di valore pubblico.

Difatti, per quanto riguarda gli altri obiettivi invece, pur non essendo direttamente connessi alla strategia di valore pubblico (ma anche con gli obiettivi strategici), la loro correlazione presenta livelli mediamente alti in quanto hanno per la loro natura delle componenti che si innestano con i processi di digitalizzazione e di risparmio energetico.

A titolo esemplificativo, con l'obiettivo "organizzazione ufficio appalti" si intende costituire un ufficio per la predisposizione delle procedure di affidamento al fine di ottimizzare l'efficienza delle procedure di gestione dei fondi PNRR e relativi progetti finanziati e in fase di attuazione.

L'Obiettivo "progettazione del servizio di igiene urbana" rappresenta per sua natura un servizio finalizzato al risparmio energetico e quindi di per sé funzionale alla strategia di valore pubblico incardinata nel PIAO 2023-2025. Con tale obiettivo si presuppone che ai fini dell'organizzazione del Servizio siano specificate – dapprima nel progetto e di seguito nei documenti di gara - determinate operazioni atte alla realizzazione delle funzioni in un'ottica di risparmio ed efficienza dell'energia.

L'obiettivo "controllo incrociato delle utenze/concessioni. Creazione di un database con un controllo incrociato delle utenze in rapporto alle concessioni" presenta un grado di coerenza alto in quanto è prevista per la sua attuazione la creazione di un database, comportante l'applicazione di processi di digitalizzazione.

L'obiettivo "Relazione di fine mandato" dovrà essere redatta con riferimento alla strategia di valore pubblico, oltre ai molteplici aspetti di natura finanziaria, nonché la coerenza fra generazione di valore pubblico e le iniziative ad esso finalizzate e portate avanti dall'Ente. Anche per quanto concerne l'obiettivo "Relazione di inizio mandato" è importante definire la linea di connessione fra programma di mandato e la strategia di valore pubblico che l'Amministrazione si è impegnata (e dovrà impegnarsi) a conseguire nel rispetto di quanto già avviato. Per via di tali deduzioni il livello di coerenza è da ritenersi "medio" anche se analiticamente presenta margini di coerenza potenzialmente "medio alti".

L'obiettivo riguardante l'"Organizzazione del lavoro a distanza" comporta una piena applicazione - ai fini della sua attuazione - della digitalizzazione, tenendo presente che al medesimo tempo il lavoro agile deve esplicitarsi all'interno di percorsi digitali. Quindi la digitalizzazione, in tal senso, passa dall'essere uno strumento di attuazione all'essere uno spazio di intervento. Lo stesso vale anche per l'obiettivo riguardante la "stipula del Contratto collettivo integrativo" che dovrà prevedere fra i suoi contenuti specifiche disposizioni relative al lavoro con l'adozione di strumenti digitali. Il livello di coerenza è da ritenersi mediamente alto.

L'Obiettivo relativo all'"implementazione delle misure del DPO", comune a tutti i Settori (anche se per il Settore Segreteria 1 risulta essere più composito), deve essere attuato alla luce del processo di digitalizzazione per garantire la tutela dei dati delle persone fisiche e giuridiche. Il grado di coerenza è pertanto da ritenersi mediamente alto.

L'obiettivo inerente "l'organizzazione del servizio di gestione area archeologica" presuppone per la sua attuazione anche la creazione di un GIS per il rilevamento del patrimonio archeologico esistente, contribuendo con tale strumento allo sviluppo del processo di digitalizzazione delle informazioni. Il livello di coerenza è da ritenersi "medio" anche se presenta presupposti di coerenza "mediamente alti".

L'obiettivo "coordinamento pedagogico territoriale" è un obiettivo che il Settore Segreteria andrà a conseguire per il 2022 e che inerisce il servizio di educativa rivolto agli studenti delle scuole del Comune di Macomer. È possibile rintracciare mediamente una coerenza fra il servizio pedagogico e quello relativo la digitalizzazione prevedendo per l'appunto nei documenti di gara per l'affidamento del

servizio la promozione dell'utilizzo di strumenti digitali che contribuiscano ad un aumento dell'efficienza e riduzione dei costi, espressa anche in termini di riduzione del consumo di carta.

Per quanto concerne l'obiettivo "riorganizzazione del servizio di repertoriazione dei contratti" è altamente coerente con lo sviluppo della digitalizzazione avviato già con la strategia di valore pubblico prevista per il PIAO 2022-2024 e in itinere con la strategia del PIAO 2023-2025.

Gli obiettivi riguardanti la redazione del PIAO e del Codice di comportamento, siano essi declinati in attività di supporto che per quelli attribuiti al Segretario Generale, mostrano elevato grado di coerenza in quanto fanno della strategia di valore pubblico la principale missione della programmazione ed integrazione delle azioni contenute nei Piani in esso assorbiti. Il risparmio energetico, i comportamenti green, l'uso di strumenti digitali sono contenuti che rivestono un ruolo centrale fra le novità introdotte nel Codice di Comportamento a livello nazionale (attualmente in fase di approvazione) e i contenuti della strategia di valore pubblico.

L'obiettivo sull'integrazione delle Liste elettorali nell'ANPR segue i dettami del progetto avviato a livello nazionale e mostra ampi margini di coerenza con il processo di digitalizzazione dell'Ente e l'Obiettivo specifico n.2 della Performance organizzativa.

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 I 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 IL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La proposta di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riferita al triennio 2023-2025, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito RPCT). Tale proposta di aggiornamento diviene assolutamente necessaria non solo ai fini del rispetto dei dettami prefissati dalla Legge ma anche alla luce del PNA 2022, approvato il 16 Novembre 2022 (schema) e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023 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, a cui si aggiunge l’introduzione dello strumento di nuova generazione dal Piano Integrato di Attività e di organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021. L’obiettivo di aggiornare il Piano e di rispettare le disposizioni previste dalla legge non sono una novità per le Pubbliche Amministrazioni ma sono esigenze emerse già nelle precedenti disposizioni normative; nello specifico con il PNA 2019 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Con le recenti novità la fase dell’aggiornamento comporta una massiccia perimetrazione delle attività da compiere condividendo un orientamento sinergico con gli obiettivi proposti da altri Piani in un’ottica di integrazione. Difatti con l’elaborazione del PTPCT – Sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 del Comune di Macomer l’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza muove su 3 principali direttrici:

1. predisposizione di misure coerenti con la strategia di valore pubblico individuata dal PIAO 2023-2025;
2. aggiornare le misure atte al rispetto dei dettami prefissati dal recentissimo 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 e già avviati con il PIAO 2022-2024;
4. Potenziamento della trasparenza attraverso l’individuazione di obiettivi strategici;
5. Misure di prevenzione del fenomeno del Pantouflage.

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.macomer.nu.it](http://www.comune.macomer.nu.it)” sia nella home page, all’interno della sezione dedicata agli “avvisi”, che all’albo pretorio on line, l’avviso (prot. n. 27803 del 19-12-2022) rivolto agli *Stakeholder*, essi 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 06-01-2023 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, è stato convocato un incontro con i Dirigenti in servizio dell’Ente, tenutosi in data 09-01-2023, come disposto dalla Delibera summenzionata.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res pubblica* ha portato all’approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all’esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare

fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall’esperienza giudiziaria.

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.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano oggi un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato nel PIAO 2023-2025 – sezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”, che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Definisca misure specifiche di prevenzione dei rischi corruttivi in riferimento agli obiettivi di Performance coordinati con la strategia di valore pubblico, nonché con la corretta utilizzazione delle risorse di derivazione comunitaria PNRR.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del **Comune di Macomer** viene pertanto aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

In particolare si fa riferimento

- alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n.33 del 14.03.2013 il quale è stata oggetto di modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 “ Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”,
- al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013,
- alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che approva, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- alle delibere ANAC che hanno adottato i precedenti PTPCT;
- al PNA 2022 (schema), approvato il 16 Novembre 2022 e in via definitiva con Delibera n.7 del 17 Gennaio 2023 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 parere favorevole da parte della Conferenza unificata,
- allo strumento di nuova generazione disciplinato dal Piano Integrato di Attività e di organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, in materia di trasparenza, hanno ad oggetto il chiarimento sulla natura e sui contenuti del PNA e la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina; in particolare l’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 relativo al “Responsabile per la Trasparenza”, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, attribuisce a tale soggetto “*un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti*

*dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate”.*

Alle suindicate novità introdotte con il T.U. sulla Trasparenza e ss.mm.ii., devono sommarsi le recentissime 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 *“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”*. 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 *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* e che quindi affinché si possa creare valore pubblico l'Amministrazione *“dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza”*(PNA 2022, pp.29-30). 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.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare, nel 2015, nel 2016, nel 2019 e nel 2022 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA (“Freedom of Information Act”), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.
- Nella disciplina del PIAO per quanto concerne la predisposizione degli strumenti in esso integrati e nella riforma del PNRR, ossia il pacchetto di misure che interviene mediante ingenti fondi per intraprendere un percorso di ricrescita dell'economia sostenibile, per quanto concerne la definizione di linee di adeguamento per fronte all'attuazione del Fondo medesimo. 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)

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT

(D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".
- il PTPCT evidenzia il vincolo per tutte le PA di emanare, con cadenza annuale, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- il PTPCT fornisce una serie di indicazioni operative riguardanti il monitoraggio e la mappatura, rappresentando una novità rispetto al passato.
- nel PTPCT si individuano e si analizzano i processi organizzativi, con l'obiettivo di un'analisi graduale al fine di identificare le aree, che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
- Fare in modo che le misure di prevenzione della corruzione non siano intese come un onere aggiuntivo alle attività dell'Amministrazione, bensì come "impostazione ordinaria" nella gestione amministrativa, con lo scopo di garantire il corretto funzionamento dell'Amministrazione medesima nei confronti dei propri stakeholder, siano essi cittadini o imprese, contribuendo così ad un cambiamento culturale in cui la prevenzione della corruzione viene colta con "rinnovata sensibilità".

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, nel PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

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.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore 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”.

Il Piano, nella sua sezione 2.3 costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato di regola nella figura del Segretario Comunale. Si tratta di uno strumento che, richiamando la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, non può essere oggetto di standardizzazione, a maggior ragione tenendo conto di quanto prefissato dal PNA 2022 in cui la strategia di prevenzione della corruzione deve essere collegata alle altre sezioni del PIAO, tra le quali sezione 2.2. performance e la strategia di Valore pubblico definito dall'Ente. Lo stesso PNA 2022, coerentemente con il PNA 2019 e a monte con la Legge n.19/2012 prevede che non possa essere affidata l'elaborazione del PTPCT a soggetti esterni, sia perché presuppone una approfondita conoscenza sia dell'organizzazione dell'Amministrazione interessata sia delle sue specifiche e peculiari caratteristiche ma anche evitare che la redazione del PTPCT medesimo non sia mero adempimento formale ma un Piano aderente all'Amministrazione che lo adatta alle sue specificità.

Il Piano che si propone 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.

Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto il Piano, prima della commissione del fatto, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno 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) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016). Con Decreto n. 1 del 10-01-2018, ad integrazione e rettifica del Decreto n.4 del 18-05-2017, il Segretario Generale Dott.ssa Maria Teresa Sanna è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla Legge n.190 del 06-11-2012 e Responsabile della Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 14-03-2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25-05-2016.

#### *La Giunta*

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere 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.

In particolare, il PNA 2019 (parte IV, punto .3) 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. Sul fondamento del PNA 2019 la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. A tal riguardo 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 2019 - rimarcate nel PNA 2022 - al fine di garantire il supporto necessario al RPCT per l'esecuzione delle proprie funzioni, si è provveduto 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 complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

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”*, con Decreto del Sindaco n. 9 del 4 Novembre 2022 la Dott.ssa Cristina Cadoni, già Dirigente del Comune di Macomer e nominata Vice Segretario Generale con Decreto sindacale n. 10 del 08-10-2018, è stata designata in via sostitutiva RPCT in caso di assenza del Segretario Generale/RPCT; tale soluzione permette l'automatica sostituzione in caso di assenza del RPCT e garantisce una figura designata non solo a prendere parte al coordinamento e alla definizione del Piano ma anche ad ottemperare al suo monitoraggio, prevedendo tutte le adeguate misure da adottare in caso di disfunzioni che non permettano la sua efficace applicazione.

*a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza*

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018);
- 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);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);

- 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 nella applicazione delle (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing* (previsti nell'art. 54-*bis* del d.lgs.165/2001) indicati nel PNA 2019.

*b) 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 nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

*c) 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 i PTPCT siano coerenti 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;
- rafforza il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- 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.

*d) 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.

*g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione*

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- 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).

*h) 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 PIAO 2023-2025 e relativa sezione "rischi corruttivi e trasparenza" in cui è stato assorbito il PTPCT deve essere approvato entro il 31-01-2023 e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario anche se differenti letture interpretative, hanno previsto che il termine dei trenta giorni decorra dal termine ultimo consentito per l'approvazione del Bilancio medesimo.

## **Coordinamento fra RPCT e Responsabili, Nucleo di Valutazione e Unità di Missione PNRR**

### *Coordinamento fra RPCT e Responsabili delle singole sezioni del PIAO*

Il PIAO è uno strumento che assorbe e "integra" diversi strumenti fra loro. Pertanto la vocazione programmatica della Pubblica Amministrazione è orientata all'integrazione e al coordinamento e non ad un lavoro condotto per ogni singolo Piano/Sezione in maniera statica, non coordinata e non condivisa. 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 3 azioni:

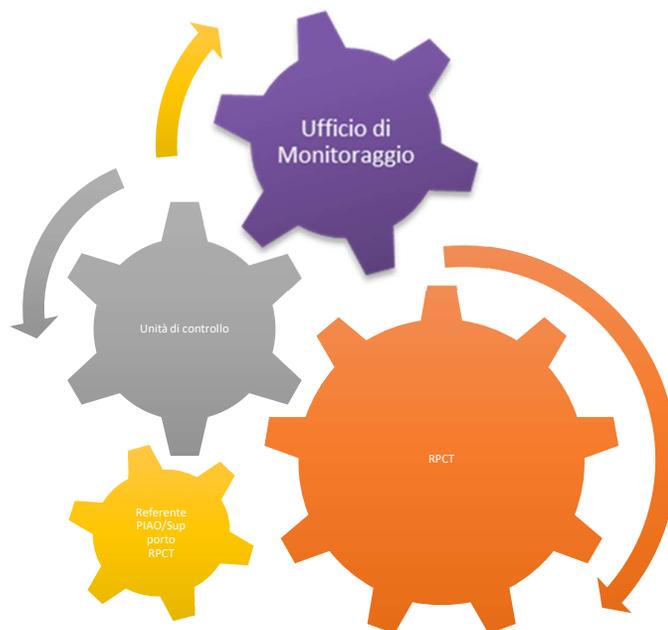
**1. Costituzione Unità di controllo successivo:** con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer.

**2. Supporto al RPCT:** 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 complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

**3. Referente PIAO:** Con l'approvazione del PIAO 2022-2024 il Profilo istruttore Direttivo 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.

**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, il PTPCT – sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 assicura il corretto coordinamento fra RPCT e Nucleo di Valutazione, il PNA 2022 prevede che nell’ambito delle misure di prevenzione della corruzione e PIAO, 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. Ai fini di adempiere all'obiettivo strategico della trasparenza, il gruppo di lavoro è del tutto coinvolto nel progetto finanziato dal PNRR "investimento 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici" con 5 servizi da implementare con i quali verranno potenziata la trasparenza e la piena accessibilità ai contenuti dei progetti finanziati con le risorse PNRR, nonché ai progetti portati avanti dall'Ente e finanziati con tali risorse in tema di risparmio ed efficientamento energetico

### **2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni ente prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative, per cui è necessario procedere sia all'analisi del **contesto esterno**, allo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui la Pubblica Amministrazione opera, sia all'analisi del **contesto interno**, intesi come gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

#### **Analisi del contesto esterno**

Così come indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, divenuto documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, l'analisi del contesto esterno rappresenta la

prima e indispensabile fase propedeutica del processo di gestione del rischio, attraverso la quale reperire informazioni riguardanti il contesto medesimo.

Tale analisi mira ad ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, dinamiche economiche e culturali.

### *Il contesto socio-economico*

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. 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*). 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'	31/12/2020	31/12/2021	10/10/2022	DIFF. DAL 31.12.2021
Allevamento – Imprese agricole	158	158	169	+11
Artigiani – imprese edili	272	273	275	+2
Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici	37	37	37	0

Commercio in sede fissa, on line	237	238	235	-3
Commercio ingrosso	67	70	70	3
Commercio su aree pubbliche	56	57	55	-2
Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti, noleggio, studi medici e veterinari)	199	202	206	+4
Pubblici esercizi	48	45	44	-1
Strutture ricettive	8	8	8	0
Acconciatori, estetisti, tatuatori	28	28	29	+1

Fonte: SUAPE, elaborazione dati forniti dalla Camera di Commercio di Nuoro relativi ai settori di attività della città di Macomer. Dati aggiornati al 31-12-2022.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, ad eccezione dei pubblici servizi, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2021 rispetto al precedente 2020; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; nel periodo emergenziale del Covid-19 il mercato del lavoro si è caratterizzato da una stagionalità soprattutto nel periodo estivo per il comparto turistico. L'andamento stagionale del lavoro regionale 2021 mostra marcati cenni di ripresa dalla crisi in modo particolare per il mese di giugno calando poi drasticamente nel mese di settembre in cui si registrano 40 mila posizioni lavorative in meno (ASPAL, Report mercato del lavoro, III trimestre 2021). Nel 2022 si è registrato tuttavia una crescita generale delle posizioni lavorative, specialmente nelle fasce di età giovanili (+10%) (ASPAL, Andamento del Mercato del Lavoro in Sardegna, 2022).

#### *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*

Nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2019* si afferma che “Nel territorio nuorese si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia la parte interna - prevalentemente legata alla tradizione agro-pastorale - e la costa orientale, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel comparto turistico. Soprattutto in individuate porzioni del comprensorio, talune compagini delinquenti - confidando su una residuale componente omertosa della popolazione - tentano di condizionare gli stili di vita, arrivando talora a perfezionare condotte virulente, suscettibili di degradare nei c.d. “fatti di sangue”. In questo senso, il distretto nuorese - anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati - continua a rappresentare l'area di maggior tensione dell'Isola” (Doc. XXXVIII, n. 3, p. 489).

In particolare nell'anno 2019, “l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'“Operazione Il Sistema”, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare agli arresti domiciliari nei confronti di due elementi apicali di un consorzio industriale, ritenuti responsabili di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e di istigazione alla corruzione. Ulteriori persone sono indagate per falso ideologico commesso da p.u. in atto pubblico. L'indagine ha disvelato una rete di rapporti corruttivi tra p.u. e taluni imprenditori, finalizzata alla gestione di denaro pubblico per interessi privati. Un filone dell'indagine ha riguardato gli accordi collusivi per condizionare la scelta del contraente in ordine alla realizzazione di un impianto per il trattamento e smaltimento rifiuti, finanziato dalla regione Sardegna per 2,5 milioni di euro. Un'ulteriore tranche ha interessato l'assegnazione di un appalto per lo svuotamento e la bonifica di una vasca per lo smaltimento dei rifiuti speciali”.

In tale territorio, inoltre, *“persiste una radicata diffidenza verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell’esercizio di manifestazioni violente. A testimoniarlo il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e rappresentanti istituzionali. Paradigmatico l’episodio verificatosi il 20 maggio 2019, nella giornata di inaugurazione della nuova sede della Stazione dei Carabinieri di Orgosolo. Nella circostanza, ignoti incendiavano l’autovettura privata di un Maresciallo dell’Arma in servizio presso il prefato presidio”*<sup>3</sup>.

A conferma di quanto sopraesposto, secondo la Relazione sull’attività delle Forze di Polizia anche per il 2020 si registra una persistenza di atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali. Lo stato di emergenza, il lockdown e i conseguenti divieti e restrizioni dovute alla pandemia hanno favorito il mutamento dei fenomeni sociali e delle condizioni economiche, in modo particolare per le fasce più deboli della popolazione tali da inasprire *“potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini”*. Nonostante ciò, per il 2020 si registra un calo degli atti intimidatori del 4,6 % passando dai 654 episodi nel 2019 ai 624 per il 2020 di cui n.31 atti intimidatori hanno riguardato la Sardegna (Camera dei Deputati, Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.92). Lo stesso documento presentato al Parlamento evidenzia il preoccupante fenomeno diramatosi anche in Sardegna e relativo alle *“cellule criminali nigeriane di tipo mafioso”* che trovano stretta correlazione con i reati degli attentati intimidatori; difatti le organizzazioni criminali straniere individuate, suddivise in n.4 articolazioni di cui una di esse *“Light House of Sicily, stabile in Sicilia con propaggini in Sardegna”*, adottano azioni tipicamente mafiose quali il ricorso alla violenza, uso della forza attraverso il vincolo associativo, l’omertà e la condizione di assoggettamento (Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.35). Nell’arco del 2021 si sono 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) Il 2021 si è caratterizzato per essere ancora influenzato degli effetti pandemici post Covid-19 in cui gli avvenimenti illeciti e criminali hanno continuato a persistere arrivando a raggiungere un livello di operatività al pari degli anni precedenti la pandemia. Infatti, come si evince dalla Relazione della Polizia di Stato 2021 *“il 2021, infatti, ha fatto registrare una forte e crescente ripresa delle importazioni di stupefacente nei luoghi di stoccaggio e, soprattutto, verso i Paesi di destinazione finale”*. Nell’analisi di tale frangente sono due i fenomeni di illegalità che interessano la Sardegna: l’immigrazione irregolare e il traffico di stupefacenti. Per quanto concerne il primo fenomeno per il 2021 si sono registrati in Sardegna n. 1720 sbarchi irregolari, 153 sbarchi in più rispetto a quelli registrati nel 2020 pari a 1567. Per quanto concerne il secondo fenomeno di traffico illegale, nel nostro Paese viene confermato come la Cannabis risulti essere lo stupefacente più sequestrato rappresentando da solo oltre i 2/3 di tutta la droga individuata, confermando la crescente domanda di consumo di droga per il 2021. Nello specifico in Sardegna si registra 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). Dato particolarmente interessante della Relazione 2021 che necessita di essere analizzato ai fini della strutturazione del PTPCT – sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 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 dodici mesi successivi la pandemia. Il *Working Group* *“si pone l’obiettivo di una più ampia*

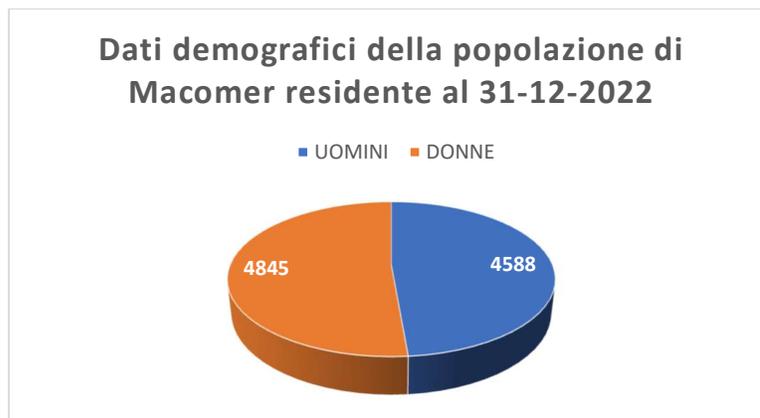
condivisione informativa tra i Paesi interessati, che consenta di fotografare gli scenari della minaccia, captando ogni pericolosa anomalia, al fine di indirizzare efficacemente l'azione di prevenzione e contrasto a salvaguardia dell'economia e, quindi, della tenuta del tessuto sociale". Nello specifico, 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 2023-2025 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 interdicensi gli imprenditori "in odore di mafia"9 dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione"* (Relazione 2022).

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, con particolare riferimento ai contratti pubblici. Questo ancor più in un territorio come quello della provincia di Nuoro in cui la ripresa economica stenta ancora a decollare.

## Il contesto interno

### La Popolazione

Alla data del 31 dicembre 2021 la popolazione residente (Fonte: Servizi Demografici) nel Comune di Macomer è pari a 9.528 unità, di cui 4.897 maschi e 4.630 femmine.

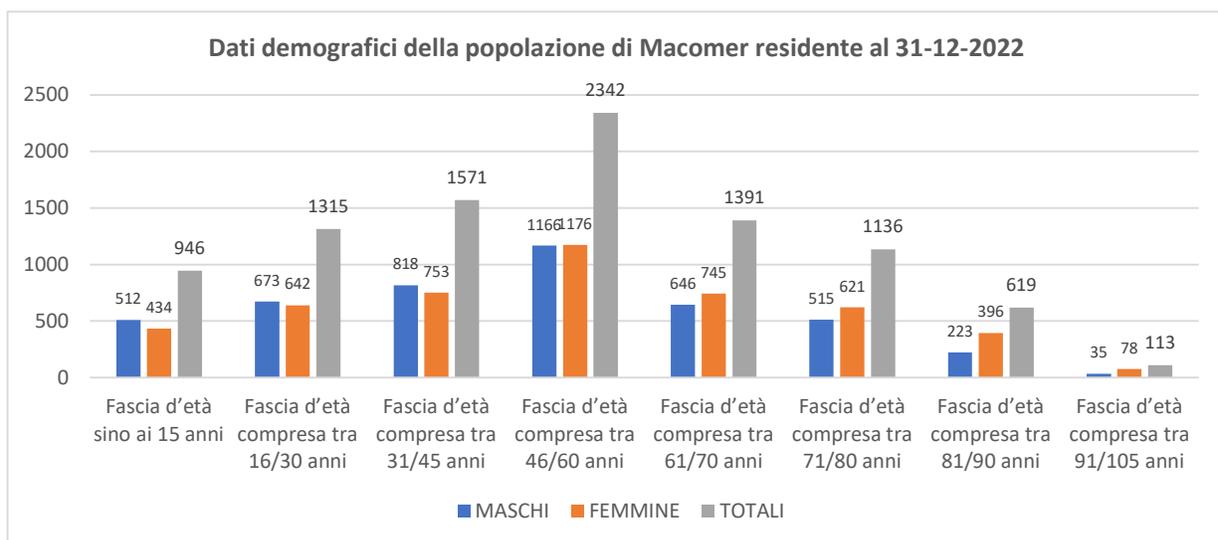


Analizzando per fasce d'età, la popolazione si compone nel modo seguente:

POPOLAZIONE	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
Fascia d'età sino ai 15 anni	512	434	946
Fascia d'età compresa tra 16/30 anni	673	642	1315
Fascia d'età compresa tra 31/45 anni	818	753	1571
Fascia d'età compresa tra 46/60 anni	1166	1176	2342
Fascia d'età compresa tra 61/70 anni	646	745	1391
Fascia d'età compresa tra 71/80 anni	515	621	1136
Fascia d'età compresa tra 81/90 anni	223	396	619
Fascia d'età compresa tra 91/105 anni	35	78	113
<b>TOTALE</b>			
> = 106 anni	0	0	0
<b>TOTALE GENERALE AL 31/12/2022</b>	<b>4588</b>	<b>4845</b>	<b>9433</b>

Prevale la componente femminile (4897unità) su quella maschile (4630 unità).

#### POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2022



I dati sono aggiornati al 31/12/2022, come comunicato dall'Ufficiale dell'anagrafe.

### Organi di indirizzo politico

Trattandosi di un soggetto comunale, 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 nella data del 10/06/2018.



Il Sindaco eletto è Dott. Antonio Onorato Succu e la Giunta da lui nominata è attualmente composta, sulla base dell'ultimo Decreto del Sindaco n.2 del giorno 11-01-2022 dai seguenti componenti:

- Vicesindaco ed Assessore, *Rossana Ledda*  
Servizi Sociali, Commercio, Turismo, Industria, Grandi eventi, Promozioni del Territorio
- Assessore, *Mariano Cadoni*:  
Agricoltura, Artigianato, Patrimonio Rurale boschivo, Viabilità e Trasporti
- Assessore, *Andrea Rubattu*:  
Ambiente, Decoro urbano, Verde Pubblico, Urbanistica, Protezione civile, Personale, Benessere animale e randagismo
- Assessore, *Gianfranco Congiu*:  
Bilancio e programmazione, Manutenzioni, Cultura, Spettacoli e beni culturali;
- Assessore, *Filomena Colleo*:  
Lavori pubblici, Patrimonio cittadino, Associazionismo e Beni Identitari.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco.

### • Organigramma Comune di Macomer

I° Settore	II° Settore	III° Settore
Segreteria	Economico Finanziario	Settore Tecnico

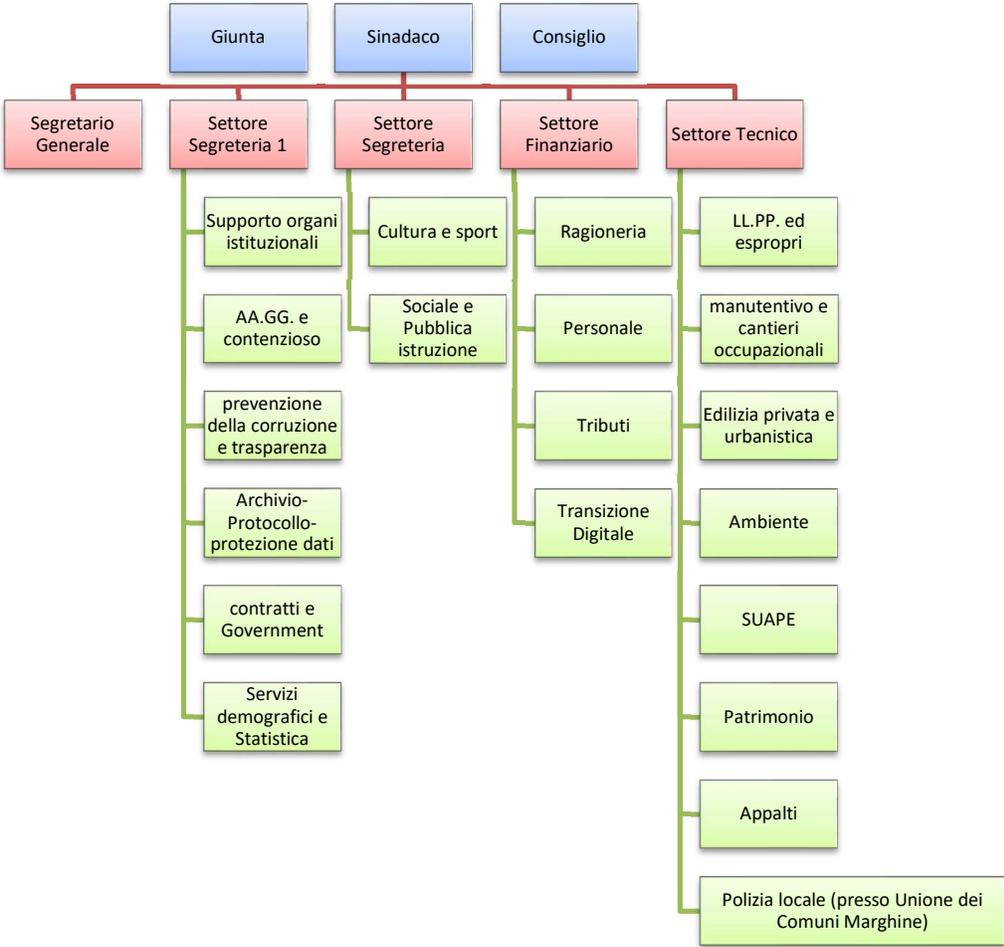
### • Dotazione organica dell'Ente

Con Delibera della Giunta Comunale n.201 del 31-10-2022 è stata ridefinita la macrostruttura, l'organigramma e il funzionigramma dell'Ente, prevedendo n.62 unità, 4 Settori e n.20 servizi.

Le figure apicali previste per ciascun settore sono i Dirigenti. Nello specifico:

- Il profilo di Dirigente del settore Tecnico è coperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del settore Economico-Finanziario è ricoperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del Settore Segreteria è vacante e le sue funzioni sono state affidate in parte al Segretario Generale (Settore Segreteria 1) ed in parte al Dirigente del Settore Finanziario (Settore Segreteria);

Il Segretario Generale, pertanto, è incaricato di funzioni Dirigenziali e presta servizio in regime di convenzione con altro ente.



**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2022**

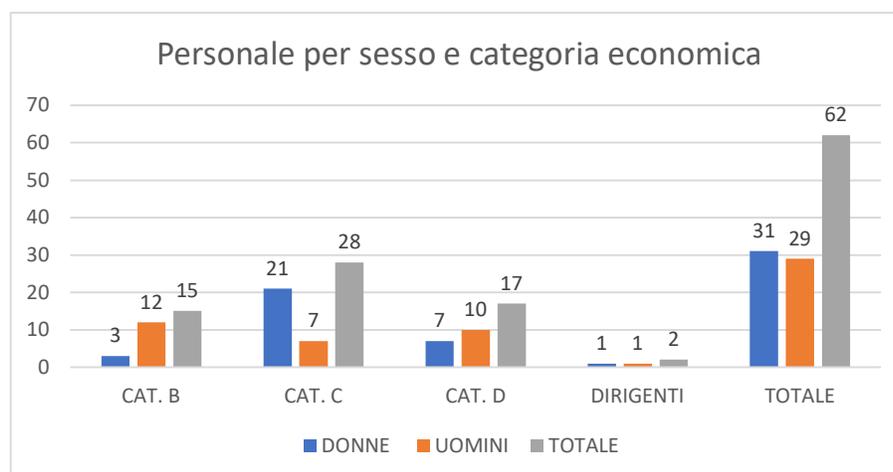
SETTORE	FABBISOGNO PERSONALE	UNITÁ COPERTE	UNITÁ VACANTI
SETTORE SEGRETERIA I	10	10	0
SETTORE SEGRETERIA	15	15	0
II SETTORE FINANZIARIO	13	12	1
III SETTORE TECNICO	30	25	5
<b>TOTALI</b>	<b>68</b>	<b>62</b>	<b>9</b>

PERSONALE IN SERVIZIO	N. UNITÁ
DIPENDENTI	60
DIRIGENTI	2

PERSONALE DIRIGENTE	N. UNITÁ
UOMINI	1
DONNE	1
<b>TOTALI</b>	<b>2</b>

*Personale per sesso e categoria*

PERSONALE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	DIRIGENTI	TOTALE
<b>DONNE</b>	-	3	21	7	1	31
<b>UOMINI</b>	-	12	7	10	1	29
<b>TOTALE</b>	-	<b>15</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>62</b>



## *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 PTPCT 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 PCPCT. La fase del coordinamento muove su due livelli:

1. Ai sensi della legge 190/2012 e del PNA 2019, gli obiettivi e contenuti del Piano devono essere coordinati con il Piano della Performance che viene adottato nell'ambito del PEG in aderenza ai contenuti del Bilancio e del DUP.

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 del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico e nell'ambito della Performance, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione.

2. Fermo restando che il processo di integrazione tra i Piani integrati nel PIAO debba avvenire in maniera "graduale e progressiva", il rafforzamento delle azioni suelencate sarà attuata mediante un coordinamento integrato tra gli strumenti assorbiti dal 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 del PIAO.

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

Il PNA 2022, in linea con i dettami del D.l. n.80/2021 modificato e convertito in L. n. 113/2021, nonché con il D.M. 132/2022, 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 2023-2025 è orientata alla digitalizzazione e, per esattezza a "*definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile, in un'ottica di utilizzazione delle risorse orientate di risparmio e di efficientamento energetico*" sono stati definiti, in base alle indicazioni esemplificative fornite dal PNA 2022, i seguenti obiettivi strategici:

1. *Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR destinati al Comune di Macomer;*

2. *integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*

3. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, prevedendo specifiche sezioni nel sito istituzionale relative al PIAO e al PNRR

4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", prevedendo specifiche sezioni nel sito istituzionale relative al PIAO e al PNRR.

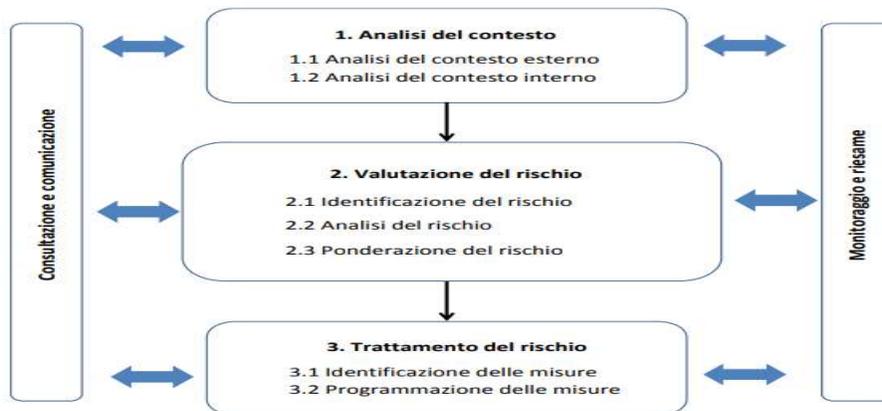
### 2.3.4 LA MAPPATURA DEL RISCHIO, DEI PROCESSI E LA FASE DEL MONITORAGGIO

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 principali aree di rischio per gli enti locali, individuate nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>RIFERIMENTO</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

L'elenco non è esaustivo, la mappatura richiesta può arrivare a individuare *Aree Specifiche di rischio*, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso una verifica organizzativa interna che coinvolga Dirigenti/Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza. Parte del lavoro è stato eseguito nel corso del 2018, adempiendo così a quanto previsto nel Piano dell'annualità 2018/2020, con la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio, in allegato al presente Piano, mappatura che l'Ente, a fronte della complessità organizzativa, si riserva di implementare se ne ravvisa la necessità nel corso del triennio 2022-2024.



### *Valutazione del rischio*

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 e PNA 2019, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013). Nel corso del triennio si procederà alla eventuale valutazione del rischio in funzione del contesto dell'Ente. Per ogni processo si rimanda alla scheda di valutazione allegata al Piano.

### *Gestione del rischio*

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti di settore per i Servizi di competenza, 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.

Partendo da una rivisitazione e una verifica della mappatura preesistente e in ossequio al principio di integrazione che anima il PIAO, è stata un'ulteriore mappatura dei processi per ogni obiettivo di performance, individuandone i rischi e le misure specifiche da attuare. Vale a dire che, per ogni obiettivo individuato dalla sezione 2.2 "Sottosezione performance" è stata effettuata non solo un'analisi del livello di coerenza rispetto alla strategia di valore pubblico ma anche una specifica e idonea mappatura dei processi per individuare i fattori di rischi corruttivi e pianificare le relative misure<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Per l'analisi maggiormente dettagliata si rinvia agli allegati: Schede mappatura dei processi - generali e specifiche degli obiettivi di Performance - e per ciascuna di loro relative schede di valutazione del rischio.

## MAPPATURA SPECIFICA DEI PROCESSI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SETTORE	ELENCO PROCESSI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Link alle Schede)	PROCESSO VALUTATO	CONTROLLO COMPIAZIONE	MISURE RIDUZIONE INSERITE	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
TECNICO	CONTROLLO INCROCIATO NELLA COSTRUZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DIGITALE	SI	Effettuato	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI AL PNRR SECONDO LE SEMPLIFICAZIONI PREVISTE DAL D.L. 77/2021 ART.53	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	4,38
TECNICO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON ADEGUATO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	SI	Effettuato	SI	1,50	1,75	2,25
TECNICO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURA MEDIANTE PROCEDURA APERTA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,50	4,08
TECNICO	AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	IDONEA VALUTAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'ADOZIONE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA	SI	Effettuato	SI	2,67	1,75	4,67
TECNICO	EVENTUALE APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SOSTANZIALE ALTERITÀ QUALITATIVA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,50	3,50
TECNICO	GESTIONE INFORMATICA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	SI	Effettuato	SI	2,17	1,25	2,71
TECNICO	CONTROLLO INCROCIATO	SI	Effettuato	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	MAPPATURA DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO ESISTENTE	SI	Effettuato	SI	2,00	1,00	2,00
TECNICO	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE INTERNO	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURA MEDIANTE PROCEDURA APERTA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON ADEGUATO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	SI	Effettuato	SI	1,50	1,50	2,25
TECNICO	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI	SI	Effettuato	SI	1,67	2,75	4,58
FINANZIARIO	GESTIONE INFORMATICA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	SI	Effettuato	SI	2,17	1,25	2,71
FINANZIARIO	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI AL PNRR SECONDO LE SEMPLIFICAZIONI PREVISTE DAL D.L. 77/2021 ART.53	SI	Effettuato	SI	2,50	1,75	4,38
FINANZIARIO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON ADEGUATO CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	SI	Effettuato	SI	1,50	1,50	2,25
FINANZIARIO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURA MEDIANTE PROCEDURA APERTA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
FINANZIARIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
FINANZIARIO	IDONEA VALUTAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'ADOZIONE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA	SI	Effettuato	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA	SI	Effettuato	SI	2,67	1,75	4,67
FINANZIARIO	EVENTUALE APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SOSTANZIALE ALTERITÀ QUALITATIVA	SI	Effettuato	SI	2,33	1,50	3,50
FINANZIARIO	CONTROLLO INCROCIATO	SI	Effettuato	SI	1,67	1,00	1,67

FINANZIARIO	GESTIONE DATABASE	SI	Effettuato	SI	1,67	1,00	1,67
FINANZIARIO	ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	SI	Effettuato	SI	1,50	1,50	2,25
FINANZIARIO	STIULA NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO	SI	Effettuato	SI	1,50	1,50	2,25
FINANZIARIO	REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO	SI	Effettuato	SI	2,17	2,25	4,88
FINANZIARIO	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI		Effettuato		1,67	2,75	4,58
FINANZIARIO	REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO	SI	Effettuato	SI	2,17	2,25	4,88
SEGRETERIA	GESTIONE INFORMATICA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	SI	Effettuato	SI	2,17	1,25	2,71
SEGRETERIA	AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate	SI	Effettuato	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI	SI	Effettuato	SI	1,67	2,75	4,58
SEGRETERIA	GESTIONE INFORMATICA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	SI	Effettuato	SI	2,17	1,25	2,71
SEGRETERIA 1	STUDIO E ANALISI DELLA NORMATIVA, DELLA DOCUMENTAZIONE, DEI CONTRATTI E DEL CONTENZIOSO FINALIZZATA ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A CURA DEL SETTORE SEGRETERIA	SI	Effettuato	SI	1,50	1,25	1,88
SEGRETERIA 1	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART.36, COMMA 2, LETT. A) INCLUSI I C.D. MICRO-AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AI 5000 EURO	SI	Effettuato	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA 1	STUDIO E ANALISI DELLO SCHEMA DI CODICE DI COMPORTAMENTO	SI	Effettuato	SI	1,83	1,75	3,21
SEGRETERIA 1	STUDIO E ANALISI DEI CONTENUTI DEL PIAO E PREDISPOSIZIONE SCHEMA GENERALE	SI	Effettuato	SI	1,50	2,00	3,00
SEGRETERIA 1	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI	SI	Effettuato	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA 1	TRASFERIMENTO DEI DATI DELLE LISTE ELETTORALI	SI	Effettuato	SI	2,50	1,75	4,38
SEGRETERIA GENERALE	ADOZIONE DEL PIAO 2023-2025	SI	Effettuato	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA GENERALE	STUDIO E ANALISI DELLO SCHEMA DI CODICE DI COMPORTAMENTO	SI	Effettuato	SI	1,83	1,75	3,21
SEGRETERIA GENERALE	VERIFICA E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAI DIRIGENTI NELL'AMBITO DELL'ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA E NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	SI	Effettuato	SI	2,00	1,50	3,00

## MAPPATURA GENERALE DEI PROCESSI RELATIVI AI SINGOLI SETTORI

### **SETTORE FINANZIARIO**

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
FINANZIARIO	Personale	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Personale	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	SI	OK	SI	1,67	1,25	2,08

FINANZIARIO	<i>Personale</i>	Progressione del personale	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	<i>Personale</i>	Attivazione procedura mobilità esterna	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
FINANZIARIO	<i>Personale</i>	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50
FINANZIARIO	<i>Personale</i>	Assunzioni tramite agenzie interinali	SI	OK	SI	2,83	1,50	4,25
FINANZIARIO	<i>Contabilità e Bilancio</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	<i>Contabilità e Bilancio</i>	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	<i>Tributi</i>	Concessione ed erogazione di rimborsi e/o riduzioni per agevolazioni	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	<i>Tributi</i>	Annullamento degli atti relativi agli accertamenti tributari	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	<i>Tributi</i>	Gestione della banca dati attraverso il software Kibernetes per la gestione integrata dei tributi	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	<i>Economato</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	<i>Economato</i>	Acquisti economici	SI	OK	SI	2,50	1,25	3,13

### **SETTORE SEGRETERIA**

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
SEGRETERIA	<i>Cultura</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA	<i>Cultura</i>	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	1,50	1,50	2,25
SEGRETERIA	<i>Cultura</i>	Concessione di contributi a Soggetti privati, Associazioni ed Enti	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Concessione di contributi a Soggetti privati, Associazioni ed Enti	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Erogazione Reddito di Inclusione Sociale (REIS) per gli indigenti	SI	OK	SI	2,17	1,50	3,25
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Affidamento di Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Affidamento dei servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	<i>Sociale</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75

SEGRETERIA	<i>Pubblica Istruzione</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA	<i>Pubblica Istruzione</i>	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA	<i>Pubblica Istruzione</i>	Affidamento di Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	<i>Pubblica Istruzione</i>	Affidamento dei servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,25	2,92
SEGRETERIA	<i>Pubblica Istruzione</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75

## **SETTORE TECNICO**

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	probabilità (p)	impatto (i)	valore rischio p*i
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Affidamento di lavori, Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Affidamento di lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,25	2,92
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Formazione delle Commissioni di gara	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Definizione dei fabbisogni del Settore nell'ambito dei lavori pubblici: suddivisione in lotti	SI	OK	SI	2,17	1,75	3,79
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SI	OK	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Pianificazione urbanistica comunale	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Pianificazione attuativa di iniziativa privata	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Definizione de contenuti, adeguati e completi, dello schema di convenzione urbanistica	SI	OK	SI	2,67	2,25	6,00

TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SI	OK	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Pianificazione forestale	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento dei lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Gestione del contratto nei Servizi di Verde Pubblico e randagismo	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamenti in via di urgenza dei servizi relativi la protezione civile	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Procedura aperta per l'affidamento della gestione dei rifiuti	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Vigilanza dell'attività dei Barracelli sull'operato del Servizio Ambiente	SI	OK	SI	1,67	1,50	2,50
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento di lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Regolare svolgimento delle Aste Pubbliche per i beni patrimoniali disponibili, mobiliare, fondiario ed edilizio	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Autorizzazione all'utilizzo degli spazi comunali ai fini culturali, teatrali e sportivi e rilascio patrocini	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Assegnazione degli alloggi popolari di proprietà del Comune	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	<i>SUAPE</i>	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SI	OK	SI	1,17	1,50	1,75
TECNICO	<i>Servizi cimiteriali</i>	Gestione delle sepolture e dei loculi	SI	OK	SI	2,17	1,00	2,17

## SETTORE SEGRETERIA 1

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
SEGRETERIA 1	<i>Legale</i>	Nomina ed affidamento incarichi legali	SI	OK	SI	2,17	2,00	4,33
SEGRETERIA 1	<i>Affari Generali</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA 1	<i>Protocollo</i>	Acquisizione preventivi e offerte di gara	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
SEGRETERIA 1	<i>Protocollo</i>	Rilascio contrassegno invalidi	SI	OK	SI	1,83	1,25	2,29
SEGRETERIA 1	<i>Protocollo</i>	Protocollazione e assegnazione delle domande di sovvenzioni, contributi, agevolazioni, ausili finanziarie altro ancora.	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,04
SEGRETERIA 1	<i>Servizi demografici</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,50
SEGRETERIA 1	<i>Servizi demografici</i>	Rilascio certificati di Stato Civile (atti di nascita, residenza, matrimonio, morte ecc...)	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,08

### *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 o annuale. 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 due 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 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.

#### *Le Misure di contrasto*

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 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", 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 Determina 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).

### Attuazione della misura anno 2023

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sui controlli successivi	Intero esercizio	Segretario Generale/RPCT e Unità di controlli interni	Redazione del verbale dell'Unità con cadenza trimestrale
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto degli elementi fondamentali degli atti oggetto di verifica.
Controlli a campione riferiti al trimestre	Almeno semestrali	Segretario Generale/RPCT e Unità di controlli interni	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti attraverso la Redazione del verbale dell'Unità con cadenza trimestrale
Controlli trimestrali sugli atti relativi al PNRR	Almeno trimestrali	Segretario Generale/RPCT e ufficio di monitoraggio	Risultanze dei controlli degli atti relativi al PNRR attraverso la Redazione del verbale con cadenza trimestrale

#### *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il Codice, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 215 del 30.12.2013.

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.

A tal fine anche nell'ambito della formazione anticorruzione svoltasi nell'anno 2020 ed anche in data 11.01.2021 rivolta a tutto il personale dipendente, che ha riguardato anche il personale neo assunto, si è focalizzata l'attenzione sui contenuti del codice di comportamento.

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 Disposizioni 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 dal D.L. 33/2022 modif. e conv. In L.79/2022 e in conformità con le Linee Guida ANAC 177/2020, nonché con le modifiche al Codice di Comportamento a livello nazionale - ancora in itinere considerato ulteriormente il Parere 93/2023 del Consiglio di Stato in cui si sospende la pronuncia del parere nelle more dell'approfondimento e dei chiarimenti richiesti all'Amministrazione – il RPCT si è attivato a redigere preliminarmente uno schema di Codice di comportamento condiviso con l'UDP (verbale n.1/2022 del 02-12-2022 Prot. n. 26594 del 05-12-2022) e trasmesso al Nucleo di Valutazione con Prot. n. 26469 del 02-12-2022 e precedentemente trasmesso e condiviso con i Dirigenti (prot. n. 26399 del 01-12-2022). Si da atto che, per quanto riguarda l'interpretazione circa i termini per adottare il Codice di Comportamento è stato richiesto un parere al Nucleo di Valutazione con nota Prot. n. 26761 del 06-12-2022, il quale con risposta del 6 dicembre 2022 mediante e-mail ordinaria e acquisita al ns prot. n. 789 del 13-01-2023, ha condiviso l'opportunità di modificare l'aggiornamento del Codice di comportamento all'anno 2023 a seguito dell'approvazione del nuovo Codice di comportamento a livello nazionale.

#### **Attuazione della misura anno 2023**

<b><i>Fasi</i></b>	<b><i>Termini attuazione</i></b>	<b><i>Ufficio/Responsabile</i></b>	<b><i>Indicatori di Monitoraggio</i></b>
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti con supporto Ufficio di monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2023 e 02/01/2024)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al Codice di comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo 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.

#### ***Monitoraggio dei tempi di procedimento***

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.

Va evidenziato, oltretutto, che nell'arco del 2021 si è provveduto secondo le disposizioni delle Linee Guida ANAC Delibera n.1039 del 28 dicembre 2016 e della Circolare n.2 del 2017 "Attuazione sulle norme dell'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)" alla redazione del Registro degli accessi, indispensabile al fine di monitorare non solo gli esiti (outcome) delle istanze di accesso da parte degli utenti ma anche i tempi effettivi di conclusione del procedimento tanto dell'accesso civico, sia nella duplice forma di accesso civico semplice che generalizzato di cui all'art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs. N. 33 del 2013, quanto all'accesso di tipo "documentale" disciplinato dalla legge n.241 del 1990 e ss.mm.ii. Si evidenzia come, nel secondo semestre dell'anno, si registrano effettivi miglioramenti circa la riduzione dei tempi del procedimento; difatti su n.118 istanze ben n.71 presentano una riduzione dei tempi pari a una media di circa 15 giorni per procedimento.

#### Attuazione della misura anno 2023

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco nella percentuale del 5% con estrazione casuale	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2023 e 02/01/2024)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Cadenza trimestrale per progetti PNRR e semestrale per procedimenti ordinari	RPCT con il supporto dell'Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere.

\* 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.

#### *La formazione*

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 con Deliberazione n° 12 del 2015.

L'Ente intende garantire la formazione e aderire all'offerta formativa di altri Enti associativi quali l'Unione dei Comuni, l'Anci, il Mistero 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.

Si può affermare che tali corsi siano stati effettuati dal personale nel corso dell'anno 2022, precisamente nei mesi di settembre e dicembre, ed il risultato conseguito fa riferimento all'aggiornamento della Banca dati del personale debitamente formato, in linea con quanto pianificato dal PTPCT 2022-2024, obiettivo che si intende perseguire anche nel corso dell'anno di riferimento 2023. La promozione e attuazione dei percorsi formativi a cura del RPCT è di tipo obbligatoria e comune per tutti i dipendenti. Il Comune di Macomer ha attivato d'intesa con l'Unione dei Comuni – dato che la formazione è una delle funzioni associate del che vengono svolte dall'unione - una specifica formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla normativa specifica, sul rischio corruttivo e sull'importanza del PTPCT, delle sue misure e sui processi mappati, nonché sui temi dell'etica pubblica e il codice di comportamento. Affinché vengano comprese al meglio le misure di prevenzione della corruzione è indispensabile che tutto il personale, con specifico riferimento ai componenti delle diverse unità/uffici di supporto sia coinvolto nei percorsi di formazione relativi alle seguenti tematiche:

1. Formazione obbligatoria e continua sul PNA 2022
2. Codice di comportamento ed etica pubblica;
3. programmazione, Appalti e PNRR.

Con riferimento alla formazione in “programmazione, Appalti e PNRR”, con l'adesione ad ASMEL il Comune di Macomer ha concesso la possibilità ai propri dipendenti di seguire la formazione post laurea con la frequentazione al Master di primo livello in Project management della pubblica Amministrazione per garantire ai propri dipendenti di poter acquisire una formazione specifica e altamente qualificante che consenta loro di operare nel settore degli appalti e dello sviluppo sostenibile in un'ottica interdisciplinare per la definizione del profilo del Responsabile Unico di Progetto.

#### Attuazione della misura anno 2023

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti, Referente PIAO e referenti Unità/uffici di supporto al RPCT e ai Dirigenti	Attuazione delle iniziative formative. Sensibilizzare i Dirigente e gli Amministratori alla partecipazione del personale adottando le misure organizzative necessarie per garantirla
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, in relazione alla formazione erogata nei vari settori su proposta dei dirigenti con riferimento agli uffici specifici del proprio settore nell'anno in corso		Dirigenti	Compilazione di un report semestrali entro il 15.07.2023 e 31.12.2023 e garantire la massima partecipazione del personale e segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo.*
Erogazione formazione		Dirigenti	<p><b>Obiettivo trasversale e comune a tutti i Settori</b> PNA 2022, Codice di comportamento ed Etica pubblica, digitalizzazione.</p> <p><b>Obiettivo principale e caratterizzante settore tecnico:</b> Programmazione, Appalti e PNRR</p> <p><b>Obiettivo Settore finanziario/segreteria:</b> Programmazione, Contabilità e PNRR</p> <p><b>Obiettivo principale e caratterizzante Settore Segreteria 1</b> programmazione, redazione atti, contratti pubblici</p>

\* 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.

Ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo<sup>5</sup>:

- Misura n.5: *La Rotazione del personale;*
- Misura n.6: *Attività e incarichi extra-istituzionali;*
- Misura n.7: *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;*
- Misura n.8: *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto pantouflage art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2000);*

Specificatamente alla misura n.8, come già precedentemente indicato, le “misure di prevenzione del fenomeno di Pantouflage” rappresentano una delle cinque direttrici su cui si articola la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 e fanno riferimento a specifiche misure anti-pantouflage:

1. 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;
2. nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
3. 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, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n.50/2016” (PNA 2022, p.73);
4. 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;
5. promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
6. Acquisizione da parte dei dirigenti delle dichiarazioni di impegno a rispettare il divieto di pantouflage:

#### Attuazione della misura anno 2023

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti con supporto Ufficio per il monitoraggio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro il 15/07/2023 e 02/01/2024)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	RPCT con il supporto Ufficio per il monitoraggio	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* 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.

<sup>5</sup> Cfr Allegato “Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” – sezione 2.3 del PIAO 2023-2025, paragrafo 3.5.4.

### 2.3.5 LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

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.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella seconda sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Ciascun dirigente a cui fa capo il relativo settore dovrà conferire l'incarico ai dipendenti per l'aggiornamento dei dati relativi alla AVCP e i dati da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013 come modificato dal Dlgs n 97/2016.

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).

#### **Attuazione della misura anno 2023:**

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 02/01/2024)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

\* 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.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022, 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 2023:**

<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 15/07/2023 e 02/01/2024)
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 PTPCT (3. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni; 4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"), si provvederà nel corso dell'anno 2023 alla predisposizione di una specifica sezione "progetti PNRR" nella sezione Amministrazione trasparente dando attuazione al progetto PNRR "investimento 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici con 5 servizi da implementare con i quali verranno potenziata la trasparenza e la piena accessibilità ai contenuti dei progetti finanziati con le risorse PNRR. Al fine di garantire maggiori livelli di trasparenza, si provvederà - anche in attesa dell'implementazione del progetto e sul rispetto dell'Allegato n.9 del PNA 2022 - a garantire la piena accessibilità dei seguenti contenuti dei progetti finanziati con il Fondo PNRR.

- 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);

Nello specifico il Progetto di Sito istituzionale prevede le seguenti sezioni/aree tematiche:

1. *Area tematica PIAO*: in tale area sarà prevista la presentazione del PIAO, la strategia di valore pubblico e i documenti allegati e tutte le informazioni aggiornate alle eventuali modifiche e integrazioni con specifico riferimento al link dell'Amministrazione Trasparente in cui poter visionare gli atti;
2. *Area tematica PNRR – PNC*: in tale area del sito sarà prevista la presentazione e la pubblicazione dei progetti finanziati con il PNRR e PNC, le informazioni aggiornate allo stato di attuazione con rinvio specifico alla Sezione Amministrazione Trasparente;
3. *Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Gara e Contratti*: è intendimento effettuare una ristrutturazione della sezione "bandi di Gara e Contratti" secondo le indicazioni fornite dall'Allegato n.9 del PNA 2022, sostitutivo dell' allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, con il quale sono state aggiunte n.21 categorie di pubblicazione finalizzate al rafforzamento dell'integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione;
4. *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Attuazione misure PNRR*: predisposizione della specifica sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui saranno rese accessibili informazioni aggiornate sui progetti PNRR-PNC e specifico link di riferimento all'Area tematica;

5. *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – PIAO*: predisposizione di specifica sottosezione “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione” in cui sarà reso disponibile e facilmente consultabile il PIAO e relativi 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.

#### *La trasparenza e i Contratti pubblici*

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato “*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*”, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone che "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".*

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nello specifico, i dipendenti del Comune di Macomer dovranno costantemente (obbligatoriamente ogni tre mesi), procedere alla catalogazione dei CIG richiesti all'ANAC.

Ciascun dirigente a cui fa capo il relativo settore, dovrà monitorare la catalogazione dei CIG richiesti, in modo da trasmettere all'Autorità, entro il 31 gennaio di ogni anno, mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, un messaggio di PEC attestante l'avvenuto adempimento. Tale messaggio PEC deve riportare obbligatoriamente, nell'apposito modulo PDF (si deve utilizzare esclusivamente la versione del modulo aggiornata al 15 gennaio 2016), il codice fiscale della Stazione Appaltante e l'URL di pubblicazione del file XML per l'anno in corso.

Per l'adempimento finale è incaricato il Dirigente del settore tecnico anche avvalendosi del personale a lui assegnato ed eventualmente con la collaborazione di altro personale che dovrà essere messo a disposizione dagli altri dirigenti.

L'art. 23 del D.lgs. n.50/2016, così come modificato dal D.L. n.77/2021 prevede ulteriori dati da sottoporre a pubblicazione relativi all'esecuzione dei contratti. In tale fase, secondo quanto previsto dall' Ad. Plenaria del Consiglio di Stato n.10/2010, deve essere assicurata la massima conoscibilità trovando applicazione l'istituto dell'Accesso civico generalizzato. Il PNA 2022 evidenzia la significatività di tali dettami con specifico riferimento agli investimenti pubblici finanziati, anche in parte, con i Fondi PNRR e PNC, oppure Fondi Strutturali UE. Attraverso la misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" è intendimento del Comune di Macomer procedere ad un restyling del Sito Istituzionale (come indicato nel paragrafo precedente) prevedendo le seguenti innovazioni delle architetture finalizzate all'assolvimento degli obblighi di Legge:

1. Sezione PNRR - PNC: in tale area del sito sarà prevista la presentazione e la pubblicazione dei progetti finanziati con il PNRR e PNC, le informazioni aggiornate allo stato di attuazione con rinvio specifico alla Sezione Amministrazione Trasparente;

2. Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Gara e Contratti: alla luce delle novità introdotte con l’Allegato n.9 del PNA 2022, sostitutivo dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, sono state aggiunte n.21 categorie di pubblicazione finalizzate al rafforzamento dell’integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione. Si prevede per la nuova sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” del Sito istituzionale del Comune di Macomer una struttura di dati e informazioni aggiornati che verranno pubblicati non più in ordine cronologico ma secondo procedura contrattuale, dai primi atti fino all’esecuzione, così come previsto dallo stesso Allegato n.9.

**Attuazione della misura anno 2023:**

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	DIRIGENTI	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2023 e 02/01/2024)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

\* 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.

Inoltre si procederà alla pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni di cui all’articolo 4 della Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016 secondo la struttura e le modalità definite dall’Autorità (vedi specifiche tecniche aggiornate per la pubblicazione dei dati in file XML).

*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.

#### *Criteria generali di aggiornamento e archiviazione dei dati*

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 quindici 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.

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 redistribuzione 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.

#### *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, contemperate 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 si osserveranno, 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 A.N.AC.), 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 Responsabile della corruzione e della trasparenza in sinergia con i Dirigenti, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con monitoraggi semestrali a cura dei Dirigenti e nell'ambito dell'attività di controllo degli atti nella fase della formazione degli atti e nella fase di controllo successivo, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nelle sottosezioni che compongono la sezione del sito *“Amministrazione Trasparente”*, secondo quanto previsto nella mappa degli adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n° 33/2013, aggiornato al d.lgs. n° 97/2016, in allegato al presente Piano.

### 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.

##### *Organi di indirizzo politico*

Essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative tenutesi nella data del 10/06/2018.



Il Sindaco eletto è Dott. Antonio Onorato Succu e la Giunta da lui nominata è attualmente composta, sulla base dell'ultimo Decreto del Sindaco n.2 del giorno 11-01-2022 dai seguenti componenti:

- Vicesindaco ed Assessore, *Rossana Ledda*  
Servizi Sociali, Commercio, Turismo, Industria, Grandi eventi, Promozioni del Territorio
- Assessore, *Mariano Cadoni*:  
Agricoltura, Artigianato, Patrimonio Rurale boschivo, Viabilità e Trasporti
- Assessore, *Andrea Rubattu*:  
Ambiente, Decoro urbano, Verde Pubblico, Urbanistica, Protezione civile, Personale, Benessere animale e randagismo
- Assessore, *Gianfranco Congiu*:  
Bilancio e programmazione, Manutenzioni, Cultura, Spettacoli e beni culturali;
- Assessore, *Filomena Colleo*:  
Lavori pubblici, Patrimonio cittadino, Associazionismo e Beni Identitari.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco.

#### Organigramma Comune di Macomer

I° Settore	II° Settore	III° Settore
Segreteria	Economico Finanziario	Settore Tecnico

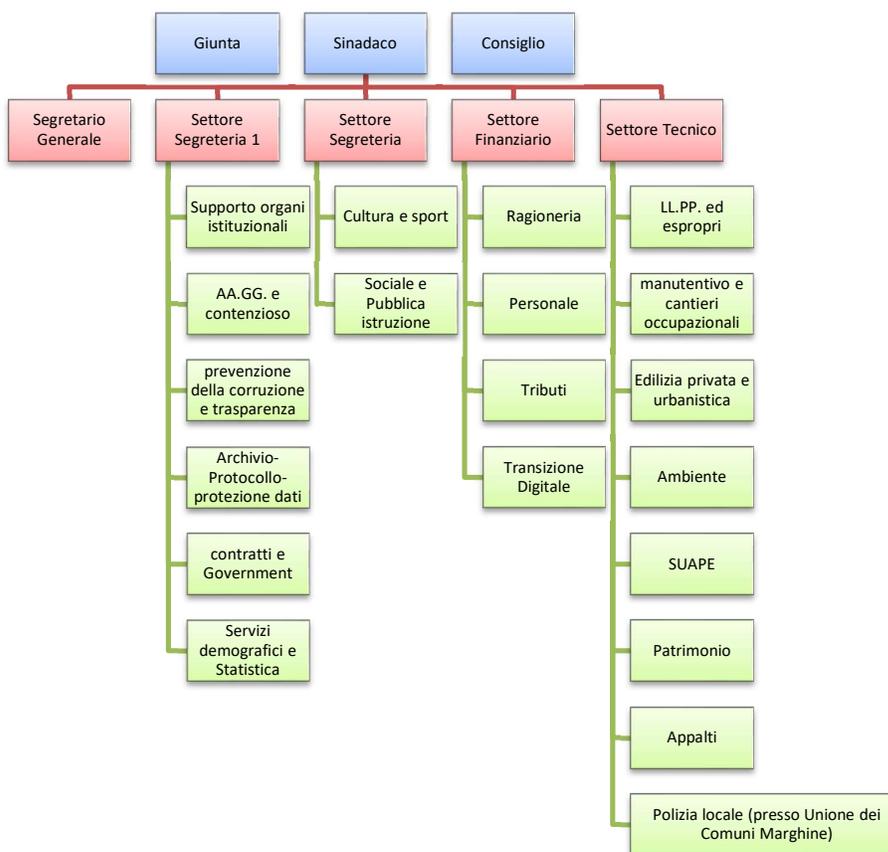
## Dotazione organica dell'Ente

La dotazione organica dell'Ente al 31.12.2022, così come previsto dalla dotazione organica di cui alla delibera di G.C. n. 201 del 31-10-2022, prevede l'aggiornamento della macrostruttura del Comune di Macomer, del suo organigramma e del suo funzionigramma.

Le figure apicali previste per ciascun settore sono i Dirigenti. Nello specifico:

- Il profilo di Dirigente del settore Tecnico è coperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del settore Economico-Finanziario è ricoperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del Settore Segreteria è vacante e le sue funzioni sono state affidate in parte al Segretario Generale (Settore Segreteria 1) ed in parte al Dirigente del Settore Finanziario (Settore Segreteria);

Il Segretario Generale, pertanto, è incaricato di funzioni Dirigenziali e presta servizio in regime di convenzione con altro ente.



**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2022**

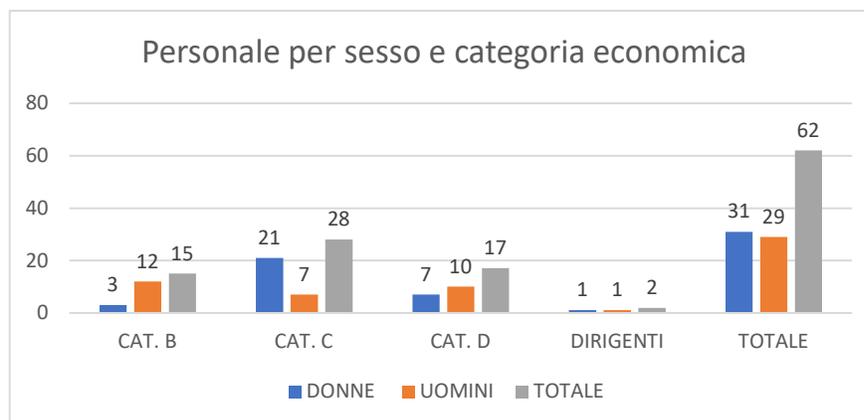
SETTORE	FABBISOGNO PERSONALE	UNITÁ COPERTE	UNITÁ VACANTI
SETTORE SEGRETERIA I	10	10	0
SETTORE SEGRETERIA	15	15	0
II SETTORE FINANZIARIO	13	12	1
III SETTORE TECNICO	30	25	5
<b>TOTALI</b>	<b>68</b>	<b>62</b>	<b>9</b>

PERSONALE IN SERVIZIO	N. UNITÁ
DIPENDENTI	60
DIRIGENTI	2

PERSONALE DIRIGENTE	N. UNITÁ
UOMINI	1
DONNE	1
<b>TOTALI</b>	<b>2</b>

*Personale per sesso e categoria*

PERSONALE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	DIRIGENTI	TOTALE
DONNE	-	3	21	7	1	31
UOMINI	-	12	7	10	1	29
<b>TOTALE</b>	-	<b>15</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>62</b>



#### 3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO A DISTANZA

La condizione emergenziale dovuta al Covid-19 ha messo a dura prova il mondo del lavoro, sia esso pubblico che privato, facendo scaturire esigenze di ridefinizione di modalità più flessibili dello svolgimento delle prestazioni che producono un impatto sul modello organizzativo del lavoro. Questa condizione ha sancito non solo un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni per potersi adattare al cambiamento ma anche cogliere l'opportunità di affrontare una nuova sfida per intraprendere nuovi percorsi di "lavoro agile" che consenta ai dipendenti non solo di poter svolgere le proprie mansioni con lo smart working ma anche essere protagonisti di una rivoluzione di un modello organizzativo del lavoro basato fino ad ora esclusivamente sulla presenza fisica in ufficio. Ruolo cardine nella nuova ondata di cambiamento è l'uso delle tecnologie, favorita fino ad oggi per esigenze di semplificazione dell'attività amministrativa già avviata con la Legge n.241/1990 e di seguito con la Legge n.15/2005, incoraggiandone l'uso nei rapporti fra Amministrazione e cittadini. Difatti, con la Legge n.124 del 2015 si assiste alla promozione della conciliazione del lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione con i tempi della vita, così come ben specificato all'art. 14 comma 1 *"Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*. Con il D.L. 34 del 2020 convertito in Legge 77 del 2020 è stata data una spinta propulsiva al nuovo percorso del lavoro agile in cui viene disposto che *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione (Art.263, comma 1)"*. Per dare attuazione ai dettami del D.L. 34/2020, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2020 ha adottato delle *"LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)"* con lo scopo di *"fornire delle indicazioni metodologiche per supportare le Amministrazioni verso il passaggio al lavoro agile e focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio"*, da intendersi per lavoro agile un "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui

risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti” (Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016).

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 orari odi 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 2023-2025 il Comune di Macomer intende in questa specifica sottosezione e in continuità con il PIAO 2022-2024, 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.

### *Le Piattaforme Tecnologiche*

Con Delibera della Giunta Comunale n.150 del 15-10-2021 avente ad oggetto “*piano triennale per l'informatica - triennio 2021/2023 – approvazione*” è stato approvato, su proposta del Responsabile per la Transizione al Digitale, il Piano triennale per l'informatica definendo quanto segue:

- *Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT della Città di Macomer nel prossimo triennio. Coerentemente con gli obiettivi definiti per il Legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano vuole dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi dell'Ente;*
- *Il Piano che si vuole in questa sede approvare rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello “di città intelligente” in grado di promuovere compiutamente i “diritti di cittadinanza digitale”, l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti;*
- *Obiettivo del piano è ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione*
- *organizzata e sistemica della Città, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Questi gli Obiettivi prioritari del Piano per l'informatizzazione della Città di Macomer i cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale;*

Come indicato nello stesso Piano dell'Informatica *“L'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l'attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l'erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini”*. Il Piano, nell'evidenziare la crescente necessità di ricorrere a forme di lavoro a distanza scaturite in tempi recenti primariamente dall'emergenza pandemica, intende favorire “l'uso competitivo delle ICT” al fine di “ridurre la burocrazia e migliorare la qualità dei servizi offerti” con efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e della trasparenza.

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

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. La Delibera di Giunta Comunale. n. 201 del 30-11-2022, previa parere favorevole del Revisore unico espresso con Verbale n.32 del 28-11-2022 e acquisito ap prot. n.25984 del 28-11-2022, prevede l'aggiornamento della macrostruttura del Comune di Macomer, del suo organigramma e del suo funzionigramma e, con Delibera della Giunta Comunale n.202 del 30-11-2022, viene dato apposito atto di indirizzo col quale fornire indicazioni in merito all'organizzazione dell'ente e alla sua dotazione organica, 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, al fine dell'inserimento delle stesse nella Nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025 e nel P.I.A.O. 2023/2025, confermando la suindicata Delibera di Giunta Comunale n.201 del 30-11-2023.

COMUNE DI MACOMER DOTAZIONE ORGANICA	ALLEGATO C DELIBERA G.C. N° 201 DEL 30.11.2022	
<b>UFFICIO TECNICO</b>		
<b>SERVIZIO LL.PP e ESPROPRI</b>		<b>CATEGORIA</b>
ISTRUTTORE TECNICO		C
ISTRUTTORE TECNICO		C
ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		C
<b>SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E CANTIERI OCCUPAZIONE</b>		
ISTRUTTORE TECNICO		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		D
ESECUTORE TECNICO		B
ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA		C
ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA		C
<b>SERVIZIO AMBIENTE</b>		
ISTRUTTORE TECNICO AGRONOMO		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		D

ESECUTORE TECNICO		B
<b>SERVIZIO SUAPE</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTOER AMMINISTRATIVO		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		C
<b>SERVIZIO PATRIMONIO</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ESECUTORE AMMINISTRATIVO		B
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
<b>APPALTI</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		D
<b>SETTORE SEGRETERIA</b>		
<b>SERVIZIO CULTURA E SPORT</b>		<b>CATEGORIA</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
<b>SERVIZIO SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO PSICOLOGO		D

ISTRUTTORE DIRETTIVO PEDAGOGISTA		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
<b>SETTORE SEGRETERIA 1</b>		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		C
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ESECUTORE AMMINISTRATIVO P.T.		B
ESECUTORE AMMINISTRATIVO P.T.		B
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C

<b>SETTORE FINANZIARIO</b>		
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>		<b>CATEGORIA</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
<b>SERVIZIO RAGIONERIA</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C
ESECUTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		B
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C

**CATEGORIA C – Triennio 2022/2024**

Posizioni complessive da ricoprire	Con concorso	Con stabilizzazione	Con mobilità	Con progressione verticale
3	1	0	1	1

**CATEGORIA D – Triennio 2022/2024**

Posizioni complessive da ricoprire	Con concorso	Con stabilizzazione	Con mobilità	Con progressione verticale
4	2	0	0	2

#### 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:

*La formazione generale:* si tratta della formazione obbligatoria comune per tutti i dipendenti. Il Comune di Macomer ha attivato annualmente d'intesa con l'Unione dei Comuni una specifica formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla normativa specifica, sul rischio corruttivo e sull'importanza del PTPCT, delle sue misure e sui processi mappati. Il Piano stesso prevede specifica attività di formazione; Difatti 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.

*La formazione settoriale:* I Dirigenti, per i relativi settori, individuano specifici corsi di formazione online mediante la collaborazione ASMEL per quanto concerne i diversi webinar e corsi specialistici (in modo particolare formazione concernente la gestione dei fondi PNRR, i processi di digitalizzazione e formazione specialistica finalizzata a fornire strumenti indispensabili al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico), in modo particolare per quanto concerne la formazione obbligatoria in merito alla Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Anche la formazione settoriale prevede comunque un'organizzazione e programmazione che segua delle linee generali che orienti l'attività su quattro asset:

*Formazione giuridico-amministrativa;*

*Formazione Finanziaria e di programmazione;*

*Formazione tecnico-specialistica;*

*Formazione sulle ICT e digitalizzazione.*

#### **Le iniziative**

*Progetto Syllabus:* in merito alla formazione sulla digitalizzazione, con prot. n. 3695 del 23-02-2022 il Comune di Macomer ha aderito al progetto Syllabus per la formazione digitale e miglioramento delle skills digitali per tutti i dipendenti che saranno pienamente coinvolti nel processo di cambiamento organizzativo.

*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, europrogettazione 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 PTPCT 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 o annuale. 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 complementarietà 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

- PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025.
  - *Schede mappatura dei processi.*
  - *Schede di valutazione del rischio.*
  - *Schede mappatura dei processi – Obiettivi di Performance*
  - *Schede di valutazione del rischio – Obiettivi di Performance*
- PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI 2023.
- PIANO TRIENNALE ICT COMUNE DI MACOMER 2021-2023.
- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023.
- REGOLAMENTO DEL LAVORO A DISTANZA.
- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.
- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ.

### Link Utili

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

<https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=10>

PIANO TRIENNALE ICT DEL COMUNE DI MACOMER

<HTTPS://EGOV.HALLEYSARDEGNA.COM/MACOMER/ZF/INDEX.PHP/ATTI-AMMINISTRATIVI/DELIBERE?NUMEROPARTICOLARE=&ANNO=2021&DATA DAL=&DATAAL=&TIPO=&ASSESSORATO=&UFFICIO=&ASSESSOREPROPONENTE=&OGGETTO=INFORMATICA&RICERCA=1>

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere?numeroParticolare=&anno=2020&dataDal=&dataAl=&tipo=&assessorato=&ufficio=&assessoreProponente=&oggetto=positive&ricerca=1>

REGOLAMENTO LAVORO A DISTANZA

<https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=10>

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ 2023

<https://form.agid.gov.it/view/a86f9e75-8b38-45f0-8293-b704411aec5b>