

Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n.---- del -----



## **COMUNE DI ELINI PROVINCIA DI NUORO**

# **PIANO INTEGRATO SEMPLIFICATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023 - 2025**

### **PREMESSA**

### **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO**

1.1.Scheda anagrafica

### **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

2.2. Sottosezione: Performance

2.3. Sottosezione Semplificazione e Digitalizzazione - Accessibilità Ai Servizi Comunali

2.4. Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.4.1. Analisi del contesto esterno;

2.4.2. Analisi del contesto interno;

2.4.5. La valutazione del rischio;

2.4.6. Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione

2.4.7.Programmazione della trasparenza

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.3. Organizzazione del Lavoro Agile

3.4. Fabbisogno Personale 2023/2025

3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

**ALLEGATO 1** Obiettivi di Performance 2023

**ALLEGATO 2** –Mappa della Trasparenza

**ALLEGATO 3** - Catalogo dei rischi corruttivi.

**ALLEGATO 4**– Piano delle azioni positive 2023/2025

**ALLEGATO 5** – Regolamento per il Lavoro agile

**ALLEGATO 6** – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

## PREMESSA

Il PIAO **Piano integrato di attività ed organizzazione**, si configura come una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette alla Pubblica Amministrazione italiana di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

**Le finalità** del Piao sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;

dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino un'attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n.

228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);

all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento

della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

□ all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30/01/2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO

### 1.1. Scheda anagrafica

#### – Scheda anagrafica generale

Comune di ELINI

Indirizzo Via Pompei, 27, 08040 Elini (NU)

Codice fiscale 82001050911 Partita IVA: 01110050919 Sindaco: VITALE PILI

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: n. 504

Telefono: 0782 33069

Sito internet: <https://www.elini.nu.it/>

e-mail: PEC [protocollo@pec.elini.nu.it](mailto:protocollo@pec.elini.nu.it)

Popolazione ed analisi del contesto di riferimento

Popolazione residente all'ultimo censimento legale del 09/10/2011: n. 552

Popolazione residente al 31 dicembre 2022: n. **555** di cui: maschi 279 e femmine n. 276

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 33

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 44

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 81

in età adulta (30/65 anni) n. 277

oltre 65 anni n. 122

Nati nell'anno n. 4

Deceduti nell'anno n. 4

Il Comune di Elini (altezza metri 472 sul livello del mare, abitanti 559 al 31 dicembre 2021) è il più piccolo comune dell'Ogliastra, situato nella parte sud orientale della Provincia di Nuoro, sull'altopiano dell'Ogliastra, nell'entroterra sardo, ed è anche meta di passaggio del Trenino Verde. È in atto un importante progetto di valorizzazione del parco ferroviario che vedrà la rinascita degli immobili che lo costituiscono con un progetto di valorizzazione degli stessi che darà nuova linfa all'interesse turistico del complesso ferroviario.

L'economia della Comune è improntata essenzialmente sullo sviluppo delle attività Commerciali, Turistiche, dell'Artigianato in genere, dell'Agricoltura e dei Servizi. Trattandosi di un comune di esigue dimensioni la rete di vendita è parametrata alle dimensioni demografiche sono presenti alcune attività commerciali e alcuni punti di ricezione turistica.

### **2.1. Sottosezione: Valore Pubblico**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto- sezione 2.1 "Valore pubblico In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 30/01/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione del c.d. valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. Attraverso questo nuovo strumento di semplificazione si vuole indicare quali sono gli *"IMPATTI delle politiche e dei progetti (ad es. del PNRR) dell'ente, migliorativi del BENESSERE complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder, rispetto alla situazione di partenza"*

La nozione di "valore pubblico" è strettamente correlata e costituisce una componente insita nel concetto di "buona amministrazione" e di "corretta programmazione". Questi concetti oggi sono lo specchio non solamente di una sana amministrazione che opera nel rispetto dei principi di legalità, legittimità ed efficienza dell'azione amministrativa in ossequio al disposto dell'art. 97 della Costituzione, ma anche e soprattutto di un'amministrazione agile, leggera, vicina e digitale, che semplifica e migliora la qualità della vita dei cittadini e delle comunità locali che riesca e sappia programmare interventi che siano di ampio respiro e creino un miglioramento delle condizioni socio-economiche nell'ambito territoriale di riferimento.

In quest'ottica, il PIAO sostituirà, ricomponendoli, tutti i "piani" che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, e costituirà il documento "strumento" di programmazione e governance di ogni pubblica amministrazione e si pone come strumento di governance rivolto a tutti gli interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione e si rivolge a perseguire obiettivi "sostenibili" per il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, sanitaria, ambientale).

## 2.2. Sottosezione: Performance

La presente sottosezione, non è prevista nella struttura semplificata del PIAO disciplinata dal legislatore, infatti l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che “*gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance, tuttavia si procederà ugualmente ad integrare il presente documento con gli obiettivi di performance per l’anno 2023.*”

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

In questa sottosezione l'Amministrazione intende tuttavia definire gli obiettivi operativi e concreti assegnati con le relative risorse ai singoli responsabili di Area coerenti con le strategie e gli obiettivi generali indicati nel Dup.

Si tratta di obiettivi di dettaglio descritti nelle schede di cui all'**allegato n. 1** al PIAO 2023/2025 (facenti parte del vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance) per ciascuna Area, a cui si rinvia.

## 2.3. Sottosezione Semplificazione e Digitalizzazione - Accessibilità Ai Servizi Comunali

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata “*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, ma altrettanto dovrà essere fatto.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del d.m. 132/2022 - per il triennio 2023-2025 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

## 2.4. Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Riguardo alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza questo comune ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 29.03.2021 il P.T.P.C. per il triennio 2021/2023 il piano è stato poi confermato per l'anno 2022 con la deliberazione n. 31 del 27.04.2022.

Negli anni 2021 e 2022 nessun evento corruttivo si è verificato a dimostrazione che il piano proposto è stato sufficientemente efficace ed utile allo scopo.

L'ANAC, nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione** valido per il triennio 2023-2025, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

Un'ulteriore importante novità del nuovo Piano riguarda i Comuni più piccoli con meno di 50 dipendenti che non sono tenuti a predisporre il **piano anticorruzione** ogni anno, ma ogni tre anni. Per tali Comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione. Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Riguardo alla mappatura dei processi, questo Comune avendo una popolazione inferiore a 3000 abitanti e n. 12 dipendenti, si limiterà ad aggiornare la mappatura già effettuata integrandola con le aree di rischio indicate da ANAC come di necessaria mappatura e nello specifico quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con gli obiettivi di performance e con le risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento al PTPCT, comporta l'analisi del contesto esterno ed interno, la rilevazione dei rischi corruttivi a cui l'amministrazione è soggetta in base al contesto di riferimento e la definizione delle misure anti corruttive necessarie a scongiurare il rischio del verificarsi di eventi corruttivi.

Per il comune di Elini sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 ai fini della conferma del PTPCT già adottato dall'ente (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, si conferma, anche per il 2023, il PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 29.03.2021, già confermato con Delibera G.C. n. 31 del 27.04.2023, cui integralmente si rimanda, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Elini.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

#### **2.4.1. Analisi del contesto esterno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA degli anni scorsi, conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

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

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno in data 14 gennaio 2018 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, disponibile alla seguente pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, il territorio della provincia di Nuoro risulta così rappresentato:

Le manifestazioni criminali che si registrano in questa provincia spaziano dagli abigeati, alle rapine, agli omicidi e ad altri fatti di sangue. Nella provincia di Nuoro si individuano tre macro aree geografiche distinte in: interna: legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale e al controllo e all'accesso alle risorse pubbliche; costa orientale: caratterizzata dallo sviluppo delle attività imprenditoriali, in particolare nel settore turistico; costa occidentale: ancora in via di sviluppo dal punto di vista dell'imprenditoria turistica. In tale comprensorio - soprattutto nell'Ogliastra - la delinquenza tenta di condizionare la popolazione, sfruttando la diffusa omertà e la propria spiccata aggressività ricorrendo a forme di intimidazione e violenza esercitate nei confronti di privati, pubblici amministratori e Forze dell'ordine. Tale distretto continua a rappresentare l'area di maggiore tensione della Sardegna, anche se non emerge l'operatività di sodalizi criminali di tipo organizzato e strutturato. La maggior parte dei delitti più gravi si sostanzia nella formazione di alleanze sul modello di "bande modulari" che tendono a disgregarsi a conclusione dell'azione criminosa. Non mancano, tuttavia, segnali di adozione di condotte - individuali ed aggregative - che sembrano mutuare modelli criminali da altri e più pericolosi vincoli associativi del Sud. Tali dati hanno confermato come la provincia di Nuoro sia un'area particolarmente "critica".

Elini è un piccolo centro situato nella strada provinciale che congiunge Ilbono ed Elini. E' uno tra i paesi più piccoli dell'Ogliastra, la sua popolazione, conta, infatti, circa 555 abitanti. Il suo territorio, ricco di oliveti e lecci secolari, si estende per 11 ha e comprende l'oasi naturalistica del Parco Carmine. Confina con Elini, Ilbono, Lanusei, Loceri, Bari Sardo e Tortolì. Nonostante la sua limitata estensione Elini offre numerose attrattive al visitatore. Nel paese si trovano tutti i servizi, la farmacia, l'ufficio postale, la biblioteca comunale. Una caratteristica del paese è rappresentata dalle sue fontane perenni che attirano numerosi abitanti dei paesi vicini: Funtana Manna, e le sorgenti de Su Cramu. Nella parte più alta del paese è possibile godere di una

splendida vista sul mare che diventa ancora più spettacolare man mano che si sale verso il Bivio Carmine. Qui è possibile fare piacevoli passeggiate tra il Bosco e visitare il Santuario della Madonna del Monte Carmelo. A rendere ancora più suggestivo il paesaggio elinese contribuisce la stazione ferroviaria in blocchi di granito situata al centro del paese dove è ancora possibile ammirare il passaggio del trenino verde.

Con riferimento alla rilevazione dei bisogni sociali, sulla base del numero e tipologia delle istanze che pervengono all'Ufficio dei Servizi Sociali comunale, emerge la presenza di un esiguo numero di gravi forme di disagio, situazione agevolata anche dal permanere di importanti situazioni di solidarietà sociale, reciprocità e mutuo aiuto fra i cittadini, e di controllo sociale.

Le situazioni più gravi sono riconducibili a qualche caso di instabilità economica ed esclusione sociale, un numero abbastanza ridotto di minori con situazione individuali problematiche e nuclei familiari in situazione di difficoltà familiare.

Da un breve periodo desta un certo allarme la situazione relativa alla fascia degli adolescenti, accomunati da una generale condizione di disorientamento: i ragazzi di età ricompresa tra i 15 e i 20 anni spesso dimostrano poco motivati a ricercare la propria realizzazione personale negli studi o mediante la ricerca di attività lavorative o ancora nella partecipazione alle attività a agli eventi del proprio paese, assumendo una posizione di marginalità e riponendo tutte e loro energie in attività poco costruttive e non rilevanti per la loro crescita.

Il problema della disabilità, invece, che interessa quasi esclusivamente la fascia adulta della popolazione, ha delle proporzioni piuttosto rilevanti in una comunità di ridotte dimensioni come quella elinese.

Per quanto riguarda sia la popolazione giovanile che la popolazione anziana, che costituisce una quota considerevole della popolazione complessiva, c'è pertanto da registrare la necessità di un rafforzamento dei servizi in risposta ai bisogni socio- culturali.

I servizi sociali sono erogati dall'Unione Comuni d'Ogliastra cui l'Ente aderisce.

La struttura produttiva del Comune di Elini risulta concentrata nel commercio (26%), attività edilizia (17%), agricoltura (22%) e servizi (26%)

#### **2.4.2. Analisi del contesto interno.**

Con riferimento al contesto interno del Comune di Elini si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

Il contesto interno del Comune di Elini restituisce l'immagine di una Amministrazione Comunale che, come molte altre amministrazioni della zona presenta un numero di dipendenti abbastanza esiguo e ben al di sotto della media nazionale dei dipendenti per abitante. (al 31.12.2022 conta n. 7 dipendenti a tempo indeterminato sia a tempo pieno che parziale). Ciò nonostante il Comune di Elini, in aggiunta alle funzioni tradizionali, gestisce molti servizi in economia. Gli impianti sportivi, come altri servizi sono gestiti mediante stipula di convenzioni con Associazioni sportive o concessioni. Sul versante delle funzioni più squisitamente amministrative, Elini aderisce, a partire dall'Ottobre 2022, per quanto riguarda la Segreteria Generale a convenzione con il comune di Gairo e con il Comune di Ussàsai.

L'organizzazione del Comune è articolata nei tre seguenti Settori ciascuno affidato al Responsabile di Servizio che, nel comune di Elini, coincide con la figura del Sindaco:

1° Servizio Amministrativo e contabile

2° Servizio Socio Culturale

3° Servizio Tecnico, Urbanistico e Manutentivo.

Ogni settore è ulteriormente articolato in procedimenti la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti.

A ciascun servizio sono assegnate risorse finanziarie, necessarie per il funzionamento, risorse strumentali, costituite da attrezzature - arredi – macchine ecc., e risorse umane costituite dai dipendenti in servizio di ruolo ripartite per ciascun settore secondo la tabella che segue.

	Categoria	ORE	Profilo
1	D	36	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
2	D	18	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
3	D	12	Istruttore Dir. Socio-assistenziale
4	D	18	Istruttore Dir. Tecnico
5	C	36	Istruttore Tecnico
6	C	36	Istruttore amm.vo contabile
7	C	18	Istruttore amm.vo contabile

L'organizzazione e struttura interna del personale dell'ente, come stabilito nel vigente "regolamento di organizzazione degli uffici e servizi", presenta la seguente ripartizione nei seguenti servizi:

- 1) Servizio Amministrativo e contabile
  - 2) Servizio Socio Culturale
  - 3) Servizio Tecnico, Urbanistico e Manutentivo
- Il servizio Amministrativo e contabile è articolato nei seguenti uffici:
1. affari generali e segreteria
  2. informatica
  3. personale
  4. protocollo, archivio e gestione documentale
  5. anagrafe, elettorale, stato civile e statistica;
  6. bilancio economato e tributi
- Il servizio culturale e sociale è articolato nei seguenti uffici:
1. Biblioteca
  2. Culturale (demandato all'unione dei comuni)
  3. Scolastico
  4. Sociale (demandato all'unione dei comuni).
- Il servizio Tecnico, Urbanistico e Manutentivo è articolato nei seguenti uffici:
1. Edilizia Privata;
  2. Urbanistica;
  3. Lavori Pubblici;
  4. Polizia Locale.

#### 2.4.5. La valutazione del rischio

L'obiettivo principale che la sezione anticorruzione si pone è quello di rilevare, individuare gestire e monitorare il rischio corruttivo al fine di raggiungere i seguenti parametri adottando le opportune azioni anti corruttive:

Obiettivi	Azioni
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	<p><b>Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b></p> <p><b>Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori eventualmente individuate dall'Ente</b></p>

	Inserimento nel PTPCT delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal P.N.A. e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi
	Collegamento delle misure previste nel PTPCTI con il Piano della Performance
Aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione	Inserimento nel PTPCT di procedure interne per la segnalazione di comportamenti a rischio
	Individuazione di procedure interne per la tutela dei <i>whistleblowers</i>
	Integrazione del Piano Triennale per l'Integrità e Trasparenza con il PTPC, come specifica sezione dello stesso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica del rispetto del Codice di comportamento del Comune di Elini
	Formazione generale rivolta ai dipendenti dell'ente sui temi dell'etica e della legalità
	Formazione specifica per i dipendenti addetti alle aree a rischio
Implementare la trasparenza	Implementare la trasparenza anche al fine di consentire l'esercizio di una verifica e controllo dell'attività amministrativa dell'Ente da parte della cittadinanza

Per raggiungere tali risultati a seguito dell'analisi del contesto esterno ed interno è necessario effettuare la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente. In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'**allegato 3 "Catalogo dei Rischi"** sono contenuti:

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

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

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").

Il ciclo si chiude con l'attività di monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione

predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC. Si rimanda, pertanto, al documento **allegato 3 catalogo dei rischi**, nel quale è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente, è effettuata la valutazione del rischio corruttivo per tutti gli ambiti previsti dal PNA ed infine sono individuate le misure anticorruzione ritenute utili a ridurre il rischio evidenziato.

Si rimanda all'**Allegato 3** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

#### **2.4.6. Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione.**

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione) e le priorità di trattamento.

Considerato, in generale, l'elevato numero di eventi che si registrano a livello nazionale e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è ritenuto di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Numero processi</b>
Servizio Amministrativo e contabile	26
Servizio Tecnico, Urbanistico e Manutentivo	34
Servizio Socio Culturale	27

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero processi</b>
Autorizzazione/concessione;	16
Contratti pubblici;	17
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	18
Concorsi e prove selettive;	6
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	30

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di controllo

- misure di rotazione
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento

#### Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha inserito una specifica tutela per il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*). Ciò nella consapevolezza che colui che opera all'interno dell'amministrazione pubblica ha un punto di osservazione privilegiato su comportamenti, rischi ed irregolarità che possono danneggiare l'interesse pubblico, prima ancora che i fatti diventino reati.

Lo scopo, infatti, è sostanzialmente preventivo e, pur potendo accadere che l'intervento della magistratura si sovrapponga a quello dei destinatari della segnalazione, in quanto il fatto costituisce reato, l'obiettivo della norma è quello di creare uno strumento snello che consenta di risolvere il problema internamente e tempestivamente. Fino ad oggi il dipendente pubblico che intendeva fare una segnalazione poteva percorrere tre strade: denunciare alla magistratura, segnalare al proprio superiore o ad altro organo ritenuto idoneo (laddove fosse possibile) oppure restare in silenzio.

La previsione nel codice penale del reato di omessa denuncia (art.361) di fatto non ha trovato larga applicazione. L'esperienza dei paesi di cultura anglosassone, invece, ha dimostrato che la creazione di norme e procedure a tutela della cosiddetta sentinella civica può essere un valido strumento per prevenire i fenomeni corruttivi.

La Legge 190/2012 lascia un margine di discrezionalità alle singole amministrazioni sulla predisposizione delle procedure che consentono la reale incentivazione delle segnalazioni.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Diposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", modificando l'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha introdotto indicazioni ancora più specifiche e puntuali in relazione alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il comma 5 dell'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 179/2017 demanda ad Anac l'emanazione di apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni da parte del dipendente.

L'obiettivo è costruire una procedura che effettivamente funzioni con l'individuazione del destinatario della segnalazione e la possibilità dell'anonimato.

Si richiama, a tale riguardo, il Comunicato del Presidente Anac del 5/9/2018 avente ad oggetto "*Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)*", che fornisce indicazioni utili ad assicurare l'efficacia dell'istituto.

Si richiama inoltre il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023. Il decreto prevede l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna a decorrere dal 17 dicembre 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il Comune di Elini non ha ancora attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing) ci si prefigge di procedere con l'attivazione entro fine anno. Ad oggi le segnalazioni possono essere inoltrate in forma riservata indirizzata al Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Elini.

## Attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

L'Ente adotta apposito procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dipendenti, affinché siano rispettate tutte le condizioni previste dalla norma sopra citata ed al fine di poter effettuare gli opportuni controlli rispetto agli incarichi svolti.

Si ritiene tuttavia opportuno prevedere apposito regolamento che aggiorni e disciplini in modo analitico la procedura di autorizzazione ed i relativi controlli in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dipendenti appartenenti all'Ente.

## Cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi

Il D.Lgs 39/2013 ha individuato un'ampia casistica in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Si tratta di fattispecie diverse in quanto l'inconfiribilità non è sanabile e determina la nullità dei contratti posti in essere in violazione della normativa; diversamente le situazioni di incompatibilità possono essere rimosse con la rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra loro. Laddove ciò non accada, la legge prevede la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro autonomo o subordinato. In entrambe i casi le contestazioni devono essere effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora le ipotesi di inconfiribilità o di incompatibilità riguardino il Segretario Generale che è anche Responsabile dell'anticorruzione, le contestazioni debbono essere effettuate dal Sindaco o chi ne svolge la funzione.

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata

annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

### Obbligo di astensione per conflitti d'interesse

L'art. 6-bis della Legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

### Attività successive alla cessazione dal servizio

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [.....], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;

nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo

e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;  
verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;  
si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

### Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto l'attività amministrativa dell'Ente dovrà svolgersi secondo questi principi:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni; nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa, sia il preambolo, sia la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

### Rotazione del personale

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1 della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. **il comune di Elini non dispone tuttavia di personale in numero tale da consentire una rotazione ordinaria.**

Tale principio generale deve essere contemperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione in un ente di ridotte dimensioni che si trova ad avere una situazione di carenza di

personale. In aggiunta va evidenziato che un piccolo comune, è per definizione carente di **figure professionali specializzate**.

Si indica comunque l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento.

Sulla rotazione straordinaria, disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, così come precisato nella Delibera Anac 1704/2018 "Aggiornamento 2018 al PNA" (Paragrafo 10), l'amministrazione verificherà la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l- quater del D.Lgs. 165/2001.

Si sottolinea come la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Ente sia obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Secondo l'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 esegg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelare).

Al fine di evitare le situazioni evidenziate da Anac, relative ai casi di mancata comunicazione del dipendente della sussistenza di procedimenti penali a proprio carico, in fase di modifica del Codice di comportamento dell'ente sarà introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

#### Formazione in tema di prevenzione della corruzione

L'ente garantirà nella formazione annuale del personale al fine di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

E' necessario quindi aumentare le competenze specifiche del personale impiegato nelle Aree di rischio ed in particolar modo per tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

#### **2.4.7. Programmazione della trasparenza**

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI inserito all'interno del PTPC ai sensi dell'art. 10, comma 2, d. lgs, 33/2013 - il Comune intende continuare a dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013, con riferimento al periodo 2021-2023.

A tal fine, nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni).

Sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'Ente dovrà quindi progettare e implementare automatismi informatici, oltre che

potenziare quelli già presenti, per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Inoltre non si potrà prescindere dalla consultazione e/o preventiva informazione degli stakeholder su determinate tematiche.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Il "Responsabile della trasparenza" (nominato nella persona del Segretario Comunale, Cristina Cuboni con decreto del Sindaco n. 1 del 10.01.2023 assunto al protocollo dell'ente al n. 0082 del 2023) coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i responsabili dei servizi.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Il Comune di Elini persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Nella tabella di cui all'**Allegato 2 Mappa della Trasparenza** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. L'allegato è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute nella tabella di cui al decreto 33/2013 così come modificato dal Dlgs. 97-2016.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il Comune di Elini provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

Nelle pubblicazioni *on line* si osserveranno, comunque, 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 (D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

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'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza

alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

La trasparenza è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

Il Responsabile della trasparenza è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.

Il Comune di Elini, con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 28/12/2022 ha già adottato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025 il quale si allega al presente documento programmatico (**all. n. 4**) per farne parte integrante e sostanziale

In esso sono individuati le linee di azione generali che l'Amministrazione nell'arco triennio intende realizzare sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto dei lavoratori alla parilibertà e dignità della persona;
- garantire loro il diritto ad un ambiente sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto ed alla correttezza dei comportamenti;
- tutelare il benessere psicologico garantendo condizioni di lavoro prive di molestie e mobbing;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca pari opportunità nella crescita professionale (carriera, formazione ed esperienze professionali) tenendo conto delle condizioni specifiche di ognuno

I predetti ambiti di azione sono condensati in 5 obiettivi primari:

**Obiettivo 1** -Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

**Obiettivo 2** - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 3** -Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

**Obiettivo 4** - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**Obiettivo 5** -Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione

Il PAP 2023-2025 conferma i contenuti e gli obiettivi suddetti continuando ad essere orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata consolidando quanto già attuato.

Il Piano delle azioni positive 2023/2025 allegato al presente documento ha come obiettivo fondamentale quello di dare conto dell'attuale situazione dell'Ente in merito alle condizioni di pari opportunità fotografando il presente per poi identificare e studiare le necessità di miglioramento e adeguamento delle condizioni indicando le misure idonee a garantire l'effettiva parità di genere.

Tra le misure adottate vi sono quelle finalizzate a garantire l'assenza di qualunque forma di discriminazione tra uomo e donna, anche attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo; inoltre trovano spazio misure volte a sviluppare la conciliazione tra le esigenze familiari e l'attività lavorativa. Il piano delle azioni positive è il primo strumento che, se correttamente attuato, consente ai lavoratori di svolgere la propria attività lavorativa in un ambiente di lavoro attento alle loro esigenze e che ha a disposizione gli strumenti per prevenire qualsiasi forma di disagio.

Si rimanda all'allegato 4 Piano Azioni Positive 2023/2025 al presente documento per tutti i dettagli in merito alla programmazione degli obiettivi per il miglioramento della salute di genere.

### **3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- 1) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati;
- 2) Aumento dei servizi accessibili attraverso SPID;
- 3) Erogazione di servizi on-line, integrati e full digital;
- 4) Implementazione del servizio PagoPA.
- 5) Sottoscrizione di tutti gli atti attraverso la firma digitale;
- 6) Formazione in materia di digitalizzazione e transizione digitale

Molte di tali misure verranno realizzate attraverso i bandi rientranti nel PNRR a cui il Comune di Elini ha partecipato e di cui è risultato beneficiario.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR.

Il Comune di Elini nel corso del 2023 realizzerà le seguenti misure legate al PNRR AppIO migrazione in cloud dei CED, – SPID E CIE .

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, ma

altrettanto dovrà essere fatto attraverso la piena realizzazione di detti interventi.

### **3.3. Organizzazione del Lavoro Agile.**

In questa sottosezione sono indicati in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto come il lavoro agile e il telelavoro.

Riguardo al lavoro agile, si ricorda che l'esplosione improvvisa ed inaspettata della pandemia da covid-19 ha reso urgentissimo e non più procrastinabile ripensare alle modalità di svolgimento del lavoro in tutte le strutture produttive, pubbliche e private, Enti Locali compresi: ricorrere al c.d. "lavoro a distanza", ha costituito quindi una "necessità sanitaria", che ha imposto la regola aurea del maggior "distanziamento sociale" possibile fra le persone.

Superata la fase critica della Pandemia questo modello organizzativo del lavoro ha assunto una veste "ordinaria" imponendo alla Amministrazione pubbliche una sua regolamentazione. Take regolamentazione deve superare la concezione del lavoro agile come "lavoro emergenziale" per accogliere quella di lavoro agile come strumento di organizzazione che crea valore pubblico, che valorizza i dipendenti e genera "benessere organizzativo" all'interno della struttura. Il lavoro agile o il lavoro da remoto così come definiti nel CCNL 2022 potranno trovare apposita regolazione finalizzata a definire modalità tempi e soggetti della prestazione lavorativa da svolgere non in presenza. Tra gli elementi fondamentali dovranno essere individuate le attività smartizzabili, la percentuale di lavoratori ammissibili, i criteri di scelta tra i vari lavoratori che avanzino istanza, le modalità di sottoscrizione dell'accordo individuale, le fasce di reperibilità e quelle di disconnessione che garantiscano al lavoratore il necessario recupero psicofisico.

Il Comune di Elini ha proceduto, previa informativa sindacale, ad approvare con deliberazione di Giunta n. 7 del 09.02.2023 il regolamento per il lavoro agile costituito da 21 articoli nei quali vengono definiti soggetti, modalità e tempi per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il testo del regolamento si allega (**all. 5 Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile**) al presente Piano per farne parte integrante.

### **3.4. Fabbisogno Personale 2023/2025**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Il piano triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 28.12.2022 è confluito all'interno del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2023.

Nella definizione dei profili professionali oggetto di programmazione del fabbisogno l'Ente ha preso in considerazione le proprie esigenze di sviluppo a breve e lungo termine correlando le medesime con il budget derivante dalle norme di legge vigenti. La programmazione del fabbisogno di personale del comune di Elini prevede:

ANNO 2023

- ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

1. Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat C a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore, attraverso una delle seguenti modalità:

1.a Trasformazione a tempo pieno di contratti a tempo parziale e indeterminato;

1.b Assunzione mediante procedura concorsuale o scorrimento di graduatorie di altri Enti.

2 Assunzione mediante procedura concorsuale di n. 1 esecutore tecnico specializzato, Categoria B3, del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore, con previsione della riserva obbligatoria prioritariamente a favore dei

volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, ai sensi degli artt. 678 e 1014 del d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm. ii.

ANNO 2024 Nessuna assunzione

ANNO 2025 Nessuna assunzione

- ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

ANNO 2023

1. Assunzione mediante procedura concorsuale o convenzione con altri Enti di n. 1 istruttore direttivo Amministrativo Tecnico cat D1a tempo parziale e determinato per mesi 6;
2. in alternativa. Attivazione di n. 2 tirocini formativi per 10 mesi;

ANNO 2024 Nessuna assunzione

ANNO 2025 Nessuna assunzione

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 6 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2023.

### **3.5. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

La formazione del personale è annualmente concordata con i Responsabili dei servizi che procedono costantemente alla verifica del fabbisogno formativo del personale assegnato: si evidenzia che l'Amministrazione investe in maniera continuativa risorse nei processi di formazione ed opta per un modello di formazione partecipativo e decentrato, al fine di garantire la maggiore corrispondenza tra finalità organizzative, strumenti impiegati e bisogni individuali. I momenti formativi sono da ritenere indispensabili per garantire una pubblica amministrazione efficiente ed efficace e che riesca a produrre contenuti utili alla collettività con il minor dispendio di risorse possibili. Un'amministrazione dinamica ed al passo con i tempi è necessariamente un'amministrazione che investe nella formazione.

In un'ottica di miglioramento delle competenze del personale in servizio il Comune di Elini sta ha aderito con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 26.04.2023 al progetto Syllabus Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, attraverso la quale ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa entro il 30 giugno e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 31.12.2023. Anche grazie all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA, ciascuna amministrazione dovrà garantire almeno 24 ore di formazione/anno per dipendente. Tale formazione oltre ad essere di elevato livello è di particolare interesse per l'amministrazione oltre ad essere del tutto gratuita.

## **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

[Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.]

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito

alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2023, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di Valutazione