



COMUNE DI OSSI
(Provincia di Sassari)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2023-2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice generale

- A) *Premessa*
- B) *Introduzione*
- C) *Evoluzione normativa fino ai provvedimenti attuativi*
- D) *La situazione del Comune di Ossi e struttura del PIAO*

SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4 Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

A) Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Per i comuni con meno di 50 dipendenti si prevede invece l'adozione di un PIAO in forma semplificata.

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

B) Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165

del 2001).

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere 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;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6

comma 3). La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

C) Evoluzione normativa fino ai provvedimenti attuativi

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che doveva introdurre il Piano-tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni. Infatti, la modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono

state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il DPR 30 giugno 2022 n.81 ha stabilito, all'art.8, comma 2, che in ogni caso di differimento di termini per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

D) La situazione del Comune di Ossi e struttura del PIAO

Il Comune di Ossi ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2023-2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 10/05/2023, pertanto è tenuto ad approvare il PIAO entro il 9 giugno 2023 (trenta giorni dalla approvazione del Bilancio di Previsione).

Premesso che il Comune di Ossi ha già adottato nell'anno 2023 i seguenti atti:

1. Struttura organizzativa dell'ente ed organigramma contenuta nella NADUP, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 10/05/2023;
2. Regolamento sul Lavoro Agile approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 26/05/2023;
3. Piano Obiettivi di accessibilità sito web per l'anno 2023 e stato attuazione telelavoro, ai sensi del dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179/2012;
4. Piano Triennale delle azioni positive 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 11/05/2023.

La predisposizione del presente PIAO è stata strutturata sulla base del "Piano-Tipo", approvato con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022 concernente il contenuto del PIAO e delle relative linee guida per la compilazione, opportunamente ricorrendo alle modalità semplificate previste per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come appunto il Comune di Ossi.

Il PIAO, salvo i richiami agli atti già approvati, contiene:

- 1) La mappatura dei processi, esplicitata nell'Allegato "2" al presente documento;
- 2) La struttura organizzativa con particolare riferimento al "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale";
- 3) Monitoraggio.

Il PIAO invece non contiene:

- 1) Il piano delle performance, che, seppure non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, se ne reputa necessaria l'adozione in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali (CCNL e CCI) di distribuzione degli istituti economici premianti (Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti);
- 2) Il Piano della Formazione del Personale, che non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti e che, in ogni caso, tale funzione è esercitata dal Comune di Ossi in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo;
- 3) Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, così come le altre misure di contenimento della spesa di cui all'art. 2, comma 594 e ss, della Legge n. 244/2007, in quanto gli enti locali non sono più obbligati alla sua adozione dall'anno 2020, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. e), del D.L. n. 124/2019;
- 4) Il Piano delle azioni concrete di cui all'articolo 60-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, altro documento inglobato nel PIAO, in quanto il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha mai emanato il relativo schema;

SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La Sezione 1, conformemente alle indicazioni contenute nel DM di approvazione del “Piano-Tipo”, contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC ed ogni altro riferimento che si ritenga utile per le finalità del presente piano.

Di seguito, schematizzati, i dati del Comune di Ossi (SS):

DENOMINAZIONE ENTE	<i>Comune di Ossi – Provincia di Sassari</i>
INDIRIZZO	<i>Via Roma n. 50 - CAP.07045 OSSI (SS)</i>
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	<i>00094050903/000249810904</i>
CODICE ISTAT	<i>090051</i>
SINDACO PRO TEMPORE	<i>Pasquale Lubinu – data elezioni 25-26 ottobre 2020</i>
TELEFONO	<i>0793403104</i>
SITO INTERNET	https://www.comune.ossi.ss.it
INDIRIZZO PEC	protocollo@pec.comuneossi.it
PROFILO FACEBOOK	https://www.facebook.com/comuneossi/

SEZIONE 2: *Valore pubblico, performance e anticorruzione*

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Valore Pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza.

2.1 - *Valore Pubblico*

Questa sotto-sezione contiene, per gli enti locali, esclusivamente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 24.6.2022). Nonostante le indicazioni contenute nel “*Piano-Tipo*” non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene che sia utile procedere comunque alla predisposizione dei suoi contenuti al fine di rispettare lo spirito legislativo sul concetto di unicità del PIAO nonché per facilitarne la lettura da parte dei cittadini e *stakeholders*.

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. 25 del 10/05/2023;

2.2 - *Performance*

Il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi verranno adottati con successiva deliberazione della Giunta Comunale, in quanto la presente sezione del PIAO è facoltativa per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi del D.M. n. 132 del 2022.

2.3 - *Rischi Corruttivi e Trasparenza*

Questa sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 ed in particolare:

- 1) *Valutazione di impatto del contesto esterno*
- 2) *Valutazione di impatto del contesto interno*
- 3) *Mappatura dei processi*

- 4) *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti*
- 5) *Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio*
- 6) *Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure*
- 7) *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.*

2.3.1 - Introduzione

Il Comune di Ossi ha deciso di redigere *ex novo* il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025, basandosi sui precedenti Piani Triennali ma tenendo conto del mutato contesto normativo e sociale, inserendolo nella Sezione del PIAO 2023-2025.

La scelta di redigere un nuovo Piano è stata ritenuta la più opportuna al fine di predisporre un atto programmatico più coerente con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, la cui Parte Generale è foriera di numerose innovazioni legate sia all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (c.d. PNRR) sia dell'esigenza di affrontare le nuove sfide derivanti dall'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Il PNA 2022 contiene anche specifiche disposizioni di semplificazione, specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ma soprattutto disposizioni relative alla fase di monitoraggio degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e per l'attuazione del principio di trasparenza.

La presente Sezione, redatta in conformità alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, ai relativi provvedimenti attuativi e, soprattutto, al PNA, racchiude nelle sue sezioni sia le misure atte a prevenire fenomeni corruttivi e a favorire la migliore attuazione del principio di trasparenza, ma soprattutto cerca di prestare maggiore attenzione alla fase del monitoraggio sull'attuazione del Piano, come auspicato anche dall'ANAC, in modo da consentire interventi correttivi e/o migliorativi in fase di aggiornamento del medesimo.

La Corruzione

Al fine di predisporre il PTPCT è necessario partire dalla definizione di corruzione, fornita dall'ANAC nel PNA 2013, dove si legge che: *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica [...] e sono tali da comprendere [...] anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."*

In altre parole costituiscono fenomeni corruttivi:

- i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);

- tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale¹;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli, uno centrale, realizzato principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed un secondo a livello decentrato, da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La lotta alla corruzione a livello di singola amministrazione

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- 5 l'analisi del rischio corruttivo (da intendersi come sopra meglio specificato);
- 6 la valutazione del rischio;
- 7 l'individuazione di adeguati interventi organizzativi, commisurati alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- 8 la modifica degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPCT dipende dal consenso che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla accettazione delle misure di prevenzione e dalla loro promozione da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli attori coinvolti sono:

- 4 il vertice politico dell'Amministrazione;
- 5 tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- 6 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT);
- 7 il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPCT);

1) Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. - Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

- 8 i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- 9 tutti i dipendenti comunali;
- 10 gli Stakeholders.

Creazione e sviluppo del consenso

Affinché le misure previste dal PTPCT godano del consenso, dell'accettazione e vengano promosse, modificando l'azione della pubblica amministrazione ma anche ingenerando nella comunità un maggiore senso civico, di appartenenza e di fiducia nell'operato dell'Ente, è necessario che gli attori coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPCT come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il RPCT e i Responsabili dei Servizi, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il Piano come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, soprattutto se ben integrate nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa può favorire un migliore funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese, ossia gli utenti dei servizi erogati dal Comune.

Altresì, nel rispetto del vigente quadro normativo, le regole di PTPCT non possono essere applicate per appesantire oltre il dovuto e immotivatamente i procedimenti amministrativi, né per ritardare il compimento degli atti del proprio ufficio o per fare in modo che tali adempimenti ricadano su altri uffici².

Inoltre l'ANAC, nel PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **Valore Pubblico**³, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione, non solo è dimensione del Valore Pubblico e per la creazione del Valore Pubblico, ma ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale della singolo amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare Valore Pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa alla cura concreta degli interessi affidati dalla Legge.

Come sottolineato dal PNA 2022 *“le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”*.

Obiettivi e strumenti indicati dal PNA

L'obiettivo della creazione di Valore Pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del

² Tali condotte sono oggetto di specifica previsione da parte dell'art. 11 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e devono essere sanzionate disciplinarmente.

³ Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di Valore Pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici 7, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo

Valore Pubblico e per la sua creazione in ciascuna PA.

Questo Obiettivo Generale deve essere declinato, sempre secondo il PNA 2022, in obiettivi strategici. Ai fini esemplificativi, l'ANAC fa un elenco di possibili Obiettivi Strategici ai fini di creazione del Valore Pubblico e precisamente:

- 3 rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- 4 revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- 5 promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- 6 incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- 7 miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 8 miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- 9 digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- 10 individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- 11 incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- 12 promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- 13 consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- 14 integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- 15 miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

2.3.3 - I Soggetti

I principali attori che sono interessati a vario titolo dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

La Giunta Comunale

- E) È l'organo di indirizzo politico competente ad adottare il PTPCT, il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali e le relative modifiche, nonché il Piano della Performance e degli Obiettivi; questi ultimi possono essere inclusi nel PIAO o acclusi al Piano Esecutivo di Gestione (PEG)⁴;
- F) È competente ad approvare tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente;

⁴ Ai sensi del D.M. n. 132 del 2022, la Sezione "Performance" del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, fermo restando la necessità dell'adozione del Piano della Performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.

G) Emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

1. Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza.
2. Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

Il Consiglio Comunale

- 5) È l'organo di indirizzo politico in cui sono rappresentate tutte le componenti politiche comunali.
- 6) È competente all'adozione dei Regolamenti comunali e alla modifica dei Regolamenti vigenti al fine di adeguarli alle novità normative sopravvenute ovvero alle esigenze che la loro applicazione ha fatto emergere.
- 7) Formula gli indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario Comunale

- A) Quale RPCT svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Predispone il PTPCT ed il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali per sottoporli alla Giunta Comunale. Propone gli aggiornamenti del PTPCT ed ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione. Redige la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Svolge tutte le altre funzioni in materia attribuitegli dalla legge, avvalendosi, per l'attuazione del Piano, della collaborazione del personale dell'Area Amministrativa.
- B) Quale Responsabile della Trasparenza, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n. 33/2013;
- C) provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile; formula le proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali.
- D) È componente del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è previsto in forma associata per i Comuni dell'Unione dei Comuni del Coros ed è composto, in forma variabile e collegiale, da n. 2 componenti esterni (di cui n. 1 Presidente) e, quale componente interno, dal Segretario Comunale per ciascun Comune. Ciò al fine di assicurare, unitamente alla necessaria terzietà, l'apporto di una figura apicale interna in termini di acquisizione diretta, sul campo, di informazioni ed atti.
- E) È soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 in caso di inerzia degli uffici comunali competenti.
- F) Osserva le misure contenute nel PTPCT.

Il Nucleo di Valutazione

- A) Partecipa al processo di gestione del rischio;
- B) Valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- C) Svolge compiti propri di verifica e certificazione connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- D) Esprime un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;
- E) Osserva le misure contenute nel PTPCT.

I Responsabili delle Strutture Organizzative

Sono individuati essi stessi quali referenti per la prevenzione della corruzione e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità

Giudiziaria. Essi:

- A) Partecipano al processo di gestione del rischio;
- B) Propongono le misure di prevenzione;
- C) Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- D) Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- E) Osservano le misure contenute nel PTPCT.

Tutti i dipendenti comunali

- A) Partecipano al processo di gestione del rischio.
- B) Osservano le misure contenute nel PTPCT.
- C) Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari).
- D) Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- A) Osservano le misure contenute nel PTPCT;
- B) Segnalano situazioni di illecito.

I soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini e stakeholders in generale)

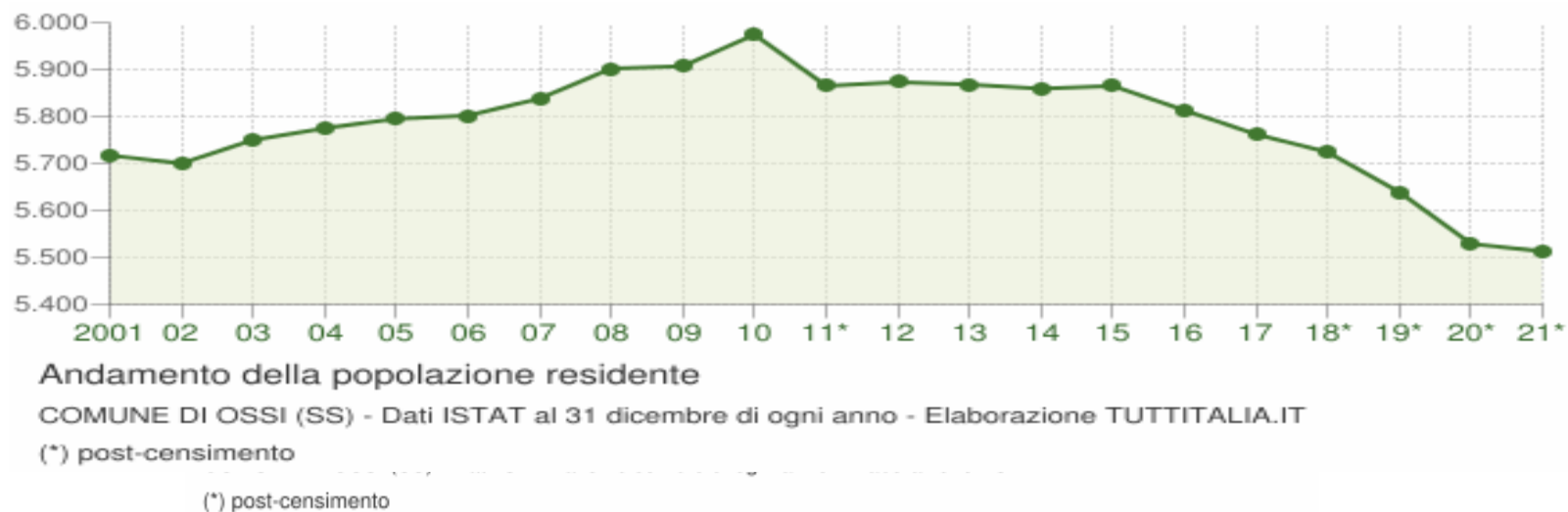
Non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, ecc.).

2.3.4 – Contesto esterno e interno

CONTESTO ESTERNO.

Si rappresentano di seguito alcuni dati salienti del contesto esterno ed interno, utili ai fini della comprensione della realtà locale nella quale si innesta il Piano in questione e ad un'efficace e più consapevole elaborazione dello stesso.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ossi dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Pop. Residente</i>	<i>Variaz. assoluta</i>	<i>Variazione %</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	5.717	-	-	-	-
2002	31 dicembre	5.700	-17	-0,30%	-	-
2003	31 dicembre	5.750	+50	+0,88%	1.983	2,90
2004	31 dicembre	5.775	+25	+0,43%	2.012	2,87
2005	31 dicembre	5.795	+20	+0,35%	2.035	2,85
2006	31 dicembre	5.802	+7	+0,12%	2.039	2,84
2007	31 dicembre	5.838	+36	+0,62%	2.091	2,79
2008	31 dicembre	5.902	+64	+1,10%	2.125	2,78

2009	31 dicembre	5.907	+5	+0,08%	2.175	2,71
2010	31 dicembre	5.974	+67	+1,13%	2.221	2,69
2011⁵	8 ottobre	5.990	+16	+0,27%	2.273	2,63
2011⁶	9 ottobre	5.876	-114	-1,90%	-	-
2011⁷	31 dicembre	5.865	-109	-1,82%	2.279	2,57
2012	31 dicembre	5.873	+8	+0,14%	2.292	2,56
2013	31 dicembre	5.868	-5	-0,09%	2.289	2,56
2014	31 dicembre	5.859	-9	-0,15%	2.287	2,56
2015	31 dicembre	5.865	+6	+0,10%	2.308	2,54
2016	31 dicembre	5.813	-52	-0,89%	2.295	2,53
2017	31 dicembre	5.762	-51	-0,88%	2.034	2,83
2018⁸	31 dicembre	5.724	-38	-0,66%	2.302,34	2,49
2019⁹	31 dicembre	5.639	-85	-1,48%	2.299,41	2,45
2020¹⁰	31 dicembre	5.529	-110	-1,95%	(v)	(v)
2021¹¹	31 dicembre	5.513	-16	-0,29%	(v)	(v)

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

⁵ Popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

⁶ Popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

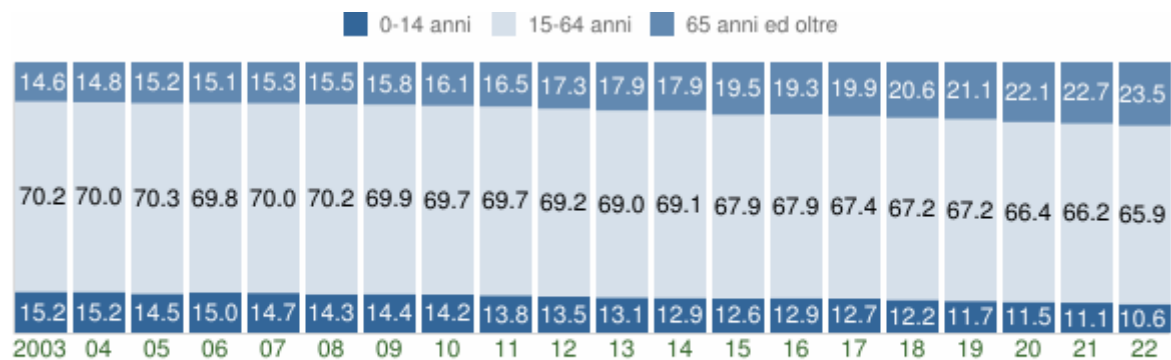
⁷ La variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

⁸ Popolazione post-censimento

⁹ Popolazione post-censimento

¹⁰ Popolazione post-censimento

¹¹ Popolazione post-censimento



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI OSSI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	878	4.014	825	5.717	38,8
2003	867	4.002	831	5.700	39,1
2004	872	4.026	852	5.750	39,4
2005	838	4.059	878	5.775	39,9
2006	870	4.048	877	5.795	39,9
2007	855	4.062	885	5.802	40,3
2008	834	4.097	907	5.838	40,7
2009	847	4.125	930	5.902	41,0
2010	840	4.116	951	5.907	41,5
2011	827	4.164	983	5.974	41,8
2012	792	4.060	1.013	5.865	42,4
2013	769	4.053	1.051	5.873	42,8

2014	759	4.057	1.052	5.868	43,2
2015	738	3.979	1.142	5.859	43,9
2016	755	3.980	1.130	5.865	43,9
2017	739	3.918	1.156	5.813	44,3
2018	705	3.871	1.186	5.762	44,9
2019¹²	671	3.844	1.209	5.724	45,6
2020¹³	646	3.744	1.249	5.639	46,2
2021¹⁴	613	3.661	1.255	5.529	46,6
2022¹⁵	587	3.631	1.295	5.513	47,0

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Ossi.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione e attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	94,0	42,4	65,3	78,6	0,0	9,8	9,1
2003	95,8	42,4	69,9	80,4	0,0	9,4	6,5
2004	97,7	42,8	73,6	84,4	0,0	7,1	8,2
2005	104,8	42,3	74,0	87,1	0,0	11,1	9,9
2006	100,8	43,2	80,1	89,2	0,0	9,1	8,3

¹² Popolazione post-censimento.

¹³ Popolazione post-censimento.

¹⁴ Popolazione post-censimento.

¹⁵ Popolazione post-censimento.

2007	103,5	42,8	85,2	95,6	0,0	9,6	6,7
2008	108,8	42,5	91,5	97,4	0,0	8,2	6,8
2009	109,8	43,1	94,4	101,1	0,0	8,3	8,3
2010	113,2	43,5	112,5	105,7	0,0	9,8	6,9
2011	118,9	43,5	106,5	109,2	0,0	6,9	6,4
2012	127,9	44,5	116,4	112,0	0,0	8,0	7,2
2013	136,7	44,9	116,6	116,6	0,0	6,6	9,2
2014	138,6	44,6	116,5	120,1	0,0	7,7	8,9
2015	154,7	47,2	113,1	123,8	0,0	8,5	8,5
2016	149,7	47,4	124,3	128,3	0,0	5,5	9,8
2017	156,4	48,4	137,3	133,6	0,0	6,4	8,5
2018	168,2	48,9	150,4	140,1	0,0	5,7	9,4
2019	180,2	48,9	158,7	146,1	0,0	5,3	9,0
2020	193,3	50,6	173,3	148,3	0,0	5,9	14,3
2021	204,7	51,0	160,1	153,0	0,0	3,8	12,0
2022	220,6	51,8	161,9	149,9	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Ossi dice che ci sono 220,6 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Ossi nel 2022 ci sono 51,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Ossi nel 2022 l'indice di ricambio è 161,9 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

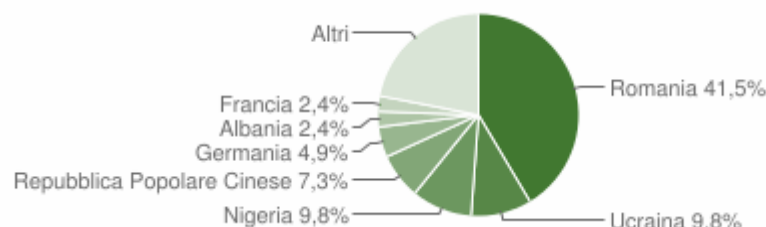
È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Popolazione straniera residente a **Ossi** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 41,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.

Grafico cittadinanza stranieri - Ossi 2022



CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno, inerente gli organi di indirizzo politico e la struttura burocratica, è utile ai fini di una più mirata ed efficace progettualità di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto attraverso l'implementazione delle forme di comunicazione interna (conferenze di servizi, incontri periodici ed

altro).

IL SINDACO.

Dott. Pasquale Lubinu, eletto in occasione delle consultazioni elettorali del 25-26- ottobre 2020.

LA GIUNTA COMUNALE.

Composta dal Sindaco, dal Vicesindaco Assessore Maria Laura Cossu e da ulteriori n. 4 Assessori: dott.ssa Tatiana Giuranna, Antonino Canu, Dott.ssa Maria Laura Serra e Angelino Cau.

IL CONSIGLIO COMUNALE.

Composto da n. 16 consiglieri, tra cui il Sindaco, il Vicesindaco e i 4 Assessori su richiamati.

LA DOTAZIONE ORGANICA.

Il Comune di Ossi ha una dotazione organica, al 1 gennaio 2023, pari n. 25 dipendenti con contratto a tempo pieno e indeterminato, n. 3 dipendenti a tempo determinato, di cui 2 con contratto di lavoro a tempo parziale (70% e 80%), per complessivi n. 28 dipendenti.

Si segnala che con decorrenza dal 15 maggio 2023 ha preso servizio un dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari, con contratto a tempo pieno e indeterminato a seguito di concorso pubblico. Sono in corso l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile dalla graduatoria del relativo concorso, e di un Funzionario di Polizia Locale mediante mobilità volontaria, entrambi con contratto a tempo indeterminato.

Il Comune si avvale inoltre di un Segretario Comunale, in reggenza a scavalco, e lo stesso, oltre a rivestire il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza.

La composizione del personale delle Aree in cui è suddiviso il Comune, alla data di adozione del presente Piano, è rappresentato nel seguente prospetto:

AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	FUNZIONARI	UOMINI	2	TOTALE	6
		DONNE	4		
	ISTRUTTORI	UOMINI	1	TOTALE	3
		DONNE	2		
	OPERATORI ESPERTI	UOMINI	1	TOTALE	2
		DONNE	1		
	OPERATORI	UOMINI	0	TOTALE	2
		DONNE	2		
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	FUNZIONARI	UOMINI	0	TOTALE	1
		DONNE	1 (Responsabile di Servizio)		
	ISTRUTTORI	UOMINI	1	TOTALE	3
		DONNE	2		
AREA TECNICA	FUNZIONARI	UOMINI	1	TOTALE	1
		DONNE	0		
	ISTRUTTORI	UOMINI	3	TOTALE	4
		DONNE	1		
	OPERATORI ESPERTI	UOMINI	3	TOTALE	4
		DONNE	1		
AREA VIGILANZA	FUNZIONARI	UOMINI	0	TOTALE	0
		DONNE	0		
	ISTRUTTORI	UOMINI	2	TOTALE	3
		DONNE	1		

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI.

Nel corso del 2017 sono stati attivati n. 2 procedimenti disciplinari, conclusi il primo con l'irrogazione della sanzione della multa pari a n. 4 ore di retribuzione ed il secondo con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 7 giorni.

Si assumevano quali violate le seguenti disposizioni normative:

a) art. 23 CCNL 6.7.1995, come modificato dall'art. 23 CCNL 22.1.2004, che prevede al comma 3 i seguenti obblighi, recepiti nel Codice disciplinare richiamato nei precedenti periodi:

- 1) adeguare il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta;
- 2) comportarsi in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini;
- 3) collaborare con diligenza, osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione;
- 4) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori;
- 5) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente del servizio (soltanto nel primo procedimento)

b) art. 13 del Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione G.C. n. 196 del 30.12.2013 e parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, che prevede al comma 1 "Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza", nonché al comma 2 "Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi";

Da allora non sono stati espletati procedimenti disciplinari.

2.3.5 – Le aree a maggiore rischio di corruzione

La Legge n. 190/2012, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", all'art. 1, comma 15, definisce "*la trasparenza dell'attività amministrativa [...] livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*" ed al capoverso successivo prescrive che "*le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:*

- a) *autorizzazione o concessione;*
- b) *contratti pubblici, comprendenti non solo le fasi di affidamento, ma anche le fasi di esecuzione;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."*

Si individuano di seguito le aree a rischio "generalì", sia quelle obbligatorie che quelle individuate dall'ANAC e quelle ulteriori individuate dall'Ente.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE.

- A) Area: acquisizione e progressione del personale
 - I Reclutamento;
 - II Progressioni di carriera;
 - III Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: contratti pubblici
 - I. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - II. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - III. Requisiti di qualificazione;
 - IV. Requisiti di aggiudicazione;
 - V. Valutazione delle offerte;
 - VI. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - VII. Procedure negoziate;
 - VIII. Affidamenti diretti;
 - IX. Revoca del bando;
 - X. Redazione del cronoprogramma;
 - XI. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - XII. Subappalto;
 - XIII. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
 - XIV. Verifiche in corso di esecuzione, sia sui tempi di realizzazione che sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - I. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
 - II. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - III. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
 - IV. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - V. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
 - VI. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - I. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
 - II. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - III. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
 - IV. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - V. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
 - VI. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Inoltre sono considerati maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa¹⁶ le attività di:

- I. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- II. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- III. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- IV. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- V. noli a freddo di macchinari;
- VI. fornitura di ferro lavorato;
- VII. noli a caldo;
- VIII. autotrasporti per conto di terzi;
- IX. guardiania dei cantieri.

Il rischio derivante dalle sopraelencate attività può essere considerato come uno specifico rischio che può riguardare l'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture".

AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'ANAC (AREE "GENERALI" E AREE "SPECIFICHE")

Rientrano nella Aree a rischio anche le seguenti attività:

- I. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- II. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- III. Incarichi e nomine;
- IV. Affari Generali e contenzioso;
- V. Smaltimento dei rifiuti;
- VI. Pianificazione urbanistica.

AREE SOGGETTE AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE INDIVIDUATE DAL COMUNE DI OSSI.

La stessa L. n. 190/2012 e il PNA demandano all'amministrazione comunale il compito di individuare altre possibili aree soggette ad elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto delle peculiarità della singola amministrazione comunale. Pertanto, il RPCT, di concerto con i vertici dell'amministrazione e i Responsabili dei Servizi, ha individuato le seguenti attività come esposte maggiormente a rischio corruzione:

AREA ASSUNZIONI E PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

- Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera.

AREA CONTRATTI PUBBLICI

- Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione degli appalti pubblici finanziati in tutto o in parte con Fondi Strutturali Europei o con il PNRR;
- Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;
- Concessioni;

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, comma 53, della L. n. 190/2012.

2.3.6 - L'identificazione dei rischi

In relazione a ciascuna Area devono essere identificate possibili fattispecie concrete di rischio corruttivo. I rischi sono stati individuati, in considerazione delle dimensioni del Comune, sulla base di attenta analisi.

A) **Rischi connessi all'area "Acquisizione e progressione del personale":**

- I. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- II. Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- III. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- IV. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- V. Motivazione assente o generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- VI. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.

B) **Rischi connessi all'area "Contratti pubblici ":**

- I. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole di bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- II. Utilizzo della procedura negoziata senza rispettare il principio di rotazione e di concorrenza al fine di favorire alcuni partecipanti alla gara;
- III. Ricorso all'affidamento diretto in violazione del principio di rotazione e di concorrenza al fine di favorire un'impresa particolare;
- IV. Frazionamento fittizio delle commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto eludendo l'obbligo, quando operante, di ricorso alla Centrale Unica di Committenza ed al fine di favorire un operatore economico specifico;
- V. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- VI. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- VII. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- VIII. Mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- IX. Autorizzazione di subappalto anche se non dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, tolleranza verso subappalti non autorizzati mascherati da subaffidamenti;

- X. Autorizzazione di subappalto in presenza di aggiudicatario che non possiede i requisiti tecnici necessari alla partecipazione a gara;
- XI. Autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore);
- XII. Omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- XIII. Nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- XIV. Affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- XV. Nelle procedure di affidamento diretto, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);
- XVI. Nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);
- XVII. Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario Preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore;
- XVIII. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara;
- XIX. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita ai privati – violazione del segreto d'ufficio;
- XX. Mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;

C) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario":

- I. Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti per l'apertura di esercizi commerciali);
- II. omesso rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo comunale (o del diverso ordine di priorità stabilito per lo specifico procedimento) al fine di agevolare un utente;
- III. Ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente;
- IV. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

D) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario":

- I. Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato;
- II. Definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
- III. Riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati

soggetti;

- IV. Attestazione con atto fidefacente di situazioni di fatto o di diritto senza previo accertamento al fine di far conseguire vantaggi economici di qualunque genere a soggetti determinati;
- V. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- VI. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere senza previa fissazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- VII. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- VIII. Determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi).

2.3.7 – I processi a più elevato rischio corruttivo

Nel paragrafo precedente si è proceduto ad una mappatura delle aree di rischio definite in modo astratto e generico. È indispensabile comunque attuare una mappatura dei “processi organizzativi”, intendendosi per processo “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), con una accezione più ampia di quella di procedimento amministrativo e tale da ricomprendere anche le procedure di natura privatistica

Una mappatura completa dei procedimenti amministrativi costituisce la base di partenza per la mappatura dei “processi organizzativi”. In tale ottica assume rilevante importanza l'obbligo previsto dal D.M. n. 132/2022, che impone a tutte le pubbliche amministrazioni, comprese quelle con meno di 50 dipendenti¹⁷, di procedere, in sede di adozione del PIAO, alla mappatura dei processi. Tuttavia gli enti che occupano meno di 50 dipendenti devono provvedere solamente alla mappatura dei processi relativi ad autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive nonché processi individuati dal RPCT e dai Responsabili degli Uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Si è proceduto pertanto a mappare i processi rientranti nelle suddette categorie. Detta mappatura viene riportata anche nel PIAO del Triennio 2023-2025.

Si individuano i sotto indicati macro-processi a più elevato rischio di corruzione, ove la valutazione del rischio è identificata, per l'appunto, in relazione ad alcune tipologie di rischio, quale medio-alta (M.A.):

I processi a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, i seguenti:

- assunzioni e progressione del personale;
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- affidamento di lavori, servizi e forniture – Varianti – Provvedimenti in autotutela – Subappalti;

¹⁷ Quale è il Comune di Ossi.

- gestione dei contenziosi
- controlli in materia edilizia
- controlli in materia commerciale
- controlli in materia tributaria
- concessione contributi
- accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- rilascio di permessi etc edilizi
- adozione degli strumenti urbanistici
- procedure espropriative
- concessione di impianti sportivi

Ad ogni processo già individuato e ad altri che verranno individuati nei successivi aggiornamenti della mappatura, sono abbinate una o più misure di prevenzione del rischio tra quelle sotto elencate. Nel caso in cui le misure tipizzate risultino inadeguate, potranno essere definite modalità ad hoc di gestione del rischio.

La mappatura verrà implementata nel corso degli anni 2024 e 2025, tenendo conto dell'attività di monitoraggio che verrà effettuata nel triennio di programmazione.

2.3.8 – Trasparenza

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento al miglioramento dei rapporti con i cittadini, alla prevenzione della corruzione nonché per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con la presente Sezione del PTPCT, il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile. La presente Sezione sarà aggiornato ogni anno.

In ossequio al PNA 2022, la programmazione contenuta nel Piano, da aggiornare, ed eventualmente integrare, annualmente, definisce i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale ottica, oltre all'attuazione del principio di trasparenza è necessario garantire anche l'integrità dell'azione amministrativa, così da prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati, in quanto la pubblicazione di

specifiche informazioni e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione, anche per una maggiore creazione di Valore Pubblico.

Dal punto di vista normativo, la trasparenza si attua mediante il corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (c.d. Decreto Trasparenza), mediante l'esercizio del diritto di accesso, sia nella forma c.d. "documentale" prevista al capo V della L. n. 241/1990, sia nelle forme di accesso civico "semplice" e "generalizzato", disciplinati, rispettivamente, ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del citato D.Lgs.. Inoltre la suddetta normativa deve essere integrata con le altre fonti integrative, quali i PNA e gli altri provvedimenti (determinazioni, deliberazioni e linee guida) emanati dall'ANAC.

DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO.

Al fine di attuare il principio di trasparenza, a mente dell'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Ai sensi dell'art. 5 del medesimo D.Lgs., chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione ha ommesso di pubblicare pur essendone obbligata in forza di una norma vigente. L'istanza di accesso civico deve essere presentata al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il procedimento di accesso civico si attua con le seguenti modalità:

- l'interessato formula la richiesta da presentare all'Ente, anche per posta ordinaria o per via telematica all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneossi.it;
- l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- l'amministrazione deve trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Si definisce accesso "generalizzato" l'accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, finalizzato a favorire forme di controllo sull'attività dell'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 (emanato al fine di recepire la c.d. Direttiva FOIA). L'esercizio del diritto di accesso generalizzato, al pari dell'accesso civico "semplice", non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, alternativamente, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oppure all'ufficio indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale).

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005.

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, qualora individui soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza. Restano fermi i casi di esclusione o di limitazione di cui all'art. 5 bis D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato, relativamente ai procedimenti di competenza del Comune di Ossi, hanno trovato disciplina di dettaglio dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 31/01/2017.

Qualità delle informazioni:

La gestione del sito istituzionale del Comune di Ossi e, in particolare, la qualità delle informazioni, oggetto della presente Sezione, sono orientate al perseguimento degli obiettivi di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza. L'esigenza di garantire la qualità delle informazioni non può costituire motivo di omessa o ritardata pubblicazione.

Soggetti responsabili

La Giunta Comunale, che approva Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili di Servizio sono responsabili dell'attuazione delle previsioni della presente Sezione, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare:

- a) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- b) hanno il compito di individuare gli atti, i dati, le informazioni che devono essere pubblicati sul sito;
- c) collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, nell'Allegato "2" sono individuati i nominativi dei funzionari responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati: Responsabili di Servizio e/o Segretario Comunale, a seconda dei casi, fermo restando che ogni responsabile potrà avvalersi, per le operazioni di selezione e caricamento dei dati, della collaborazione del personale dell'Area di competenza.

Dati

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'Allegato "2". Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di servizio ivi indicati, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge e secondo le direttive del Responsabile della Trasparenza individuato nel Segretario Comunale. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Utilizzabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none">• evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;• selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione delle prescrizioni della presente Sezione concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di Servizio.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione della presente Sezione e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Il mancato rispetto della presente Sezione e di ogni altro atto costituente parte integrante del PTPCT costituisce illecito disciplinare ed elemento di valutazione

della performance individuale e di gruppo.

Collegamenti con il Piano della performance o degli obiettivi (o con il P.E.G.)

Il Piano della Performance e/o il Piano degli Obiettivi, eventualmente ricompresi nel P.E.G., dovrà tenere conto degli obiettivi assegnati ai Responsabili di ciascuna Struttura Organizzativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il suddetto documento dovrà in ogni caso tenere conto della valutazione degli obiettivi posti col PTPCT.

Registro degli Accessi

Al fine di dare idonea pubblicità e di migliorare il rapporto con gli utenti si intende realizzare il “Registro degli Accessi” in modo da tenere conto non solo del numero di istanze di accesso ricevute e a quali documenti si è consentito l’accesso ma anche per avere contezza dei dati, informazioni o documenti di maggiore interesse per gli utenti e provvedere alla loro pubblicazione in Amministrazione Trasparente, così da perseguire l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dell’azione amministrativa, snellendo i procedimenti e rendendo più agevole per gli utenti fruire dei documenti in oggetto.

Giornate della trasparenza

Il Comune si impegna a realizzare, possibilmente con cadenza annuale, almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall’amministrazione ed i risultati dell’attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Partecipazione degli utenti

Ciascuno cittadino ed utente potrà rivolgere proposte di maggiore trasparenza mediante comunicazione al Protocollo o direttamente al Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza. La proposta, con motivata valutazione del Segretario Comunale potrà essere recepita negli aggiornamenti periodici del piano o con specifica circolare. Della valutazione e della motivazione è data comunicazione al cittadino proponente.

Gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili sono indicati nell’Allegato 2 al presente Piano.

2.3.9 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Tra i contenuti obbligatori del PTPCT, come specificato al punto 5.1. della deliberazione ANAC n. 831/2016, vi è l’individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da definire da parte degli organi di indirizzo politico con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

2023:

- 1) Implementazione modulistica di riferimento per i diversi procedimenti amministrativi ad istanza di parte, nelle apposite sezioni di amministrazione trasparente, unitamente a informazioni salienti sulle diverse tipologie;
- 2) Presentazione delle istanze telematiche (finanziato con fondi PNRR);
- 3) Fornire idonea pubblicità all’attuazione dei progetti finanziati dal PNRR o dai Fondi Strutturali;

- 4) Adeguamento disciplina interna alla nuova normativa in tema di Whistleblowing;
- 5) Istituzione del Registro degli Accessi;

2024: Non sono previsti obiettivi;

2025: Non sono previsti obiettivi.

2.3.10 – LE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio corruttivo è difficilmente eliminabile totalmente. La possibilità che una pluralità di soggetti, anche se formalmente tenuti a controllarsi reciprocamente, si accordino per perseguire un fine illecito non può essere annullata. Il rischio però può essere gestito, individuando i processi a maggiore rischio e adottando misure specifiche per ridurre quanto più è possibile il rischio corruttivo. Maggiormente saranno penetranti le misure preventive, maggiore sarà il loro costo sia in termini economici sia in termini di impegno (e quindi in termini di perdita di efficienza e dell'azione amministrativa con conseguente perdita di legittimazione e di credibilità di fronte ai cittadini). In relazione a tali aspetti è necessario trovare un equilibrio accettabile tra l'adozione di adeguate ed efficienti misure di gestione e prevenzione del rischio e il funzionamento dell'amministrazione comunale.

Le misure di gestione del rischio si dividono in varie categorie: obbligatorie e facoltative; previste direttamente dalla legge o dal PNA oppure individuate dall'amministrazione; applicabili a tutti i procedimenti o specifiche solo per alcuni di essi.

LE AZIONI TRASVERSALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Esse sono:

La trasparenza.

È oggetto di apposita Sezione del PTPCT. Gli adempimenti in tema di trasparenza si suddividono in obbligatori ed ulteriori. La disciplina è contenuta principalmente:

- 1) nel D.Lgs. n. 33/2013;
- 2) nella deliberazione CIVIT n. 50/2013;
- 3) nel D.Lgs. n. 97/2016;
- 4) nel D.Lgs. n. 50/2016;
- 5) nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016;
- 6) nelle Linee Guida contenenti il "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, e art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013", approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016;recante;.

In estrema sintesi, la trasparenza consente di:

- 7) conoscere il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e di ciascuna area;
- 8) responsabilizzare i funzionari;
- 9) conoscere i "*presupposti per l'avvio e lo svolgimento*" di ciascun procedimento;
- 10) verificare che non si verificano "*blocchi*" anomali nell'iter procedimentale;

11) conoscere il "*modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie*";

Affinché la trasparenza non assuma la connotazione di mero adempimento formale, l'art. 1, comma 15, della Legge n. 190/2012 richiede che le informazioni siano pubblicate in un apposito spazio del sito web e abbiano caratteristiche di "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*".

Presuppone un sistema informativo adeguato in grado di registrare, elaborare, esportare e di porre a disposizione, possibilmente in formato già idoneo per la pubblicazione, i dati e le informazioni necessarie.

Il PTTI costituisce apposita sezione del PTPCT; è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza (che nel caso di questo Comune coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione).

Dovendo essere compiutamente definite, nel PTTI, "*le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente*" e "*chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni*", si dispone che i Responsabili di Servizio siano i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, come individuati nell'allegata sezione PTTI 2023-2025.

L'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sulla homepage del sito istituzionale, www.comune.ossi.ss.it, sezione **Amministrazione trasparente**, di una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*". Si rinvia alla sezione PTTI 2019-2021 per la programmazione degli interventi e le modalità organizzative.

L'informatizzazione dei processi

Consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi; consente di evidenziare il rischio di "*blocchi*" o non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza. Il PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, testualmente afferma che "*gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati*".

Azioni concrete da porre in essere nel 2023: A) Presentazione in modalità telematica delle istanze da parte degli utenti.

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

"*Consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza*". Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

Attualmente il sistema informativo che consente la condivisione dei dati con l'utente è la piattaforma SUAP posta a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna. Per il resto il Comune dispone di Posta Elettronica Certificata. A fine è stato affidato alla Ditta Halley Sardegna di Assemini l'incarico di rendere operante sul sito istituzionale il sistema di E-government per quanto concerne l'accesso di ciascun cittadino ad una serie di servizi, accedendo con

propria password.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

"Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

L'attuazione effettiva di tali azioni presuppone la disponibilità di un sistema informatico semplice (facilmente utilizzabile dall'impiegato medio), affidabile (che non richieda continui interventi di assistenza e che non produca di per se, mediante errori bloccanti, disservizi), in grado di elaborare tutti i dati richiesti dalla normativa vigente e di restituirli in un formato idoneo al loro utilizzo. Inoltre è necessario che il sistema informativi sia in grado di offrire al cittadino un'interfaccia intuitiva e di semplice utilizzo. Attualmente il Comune di Ossi non dispone di un simile sistema informativo e nei prossimi anni sarà necessario dotarsi di esso, implementando (o pretendendo l'implementazione del sistema da parte dell'attuale software house oppure cambiando fornitore). Pertanto, fermo restando l'obbligo di adempiere per quanto umanamente possibile agli obblighi legislativi con gli strumenti attualmente in uso, emerge con forza l'obiettivo di:

- **ADEGUARE IL SISTEMA INFORMATIVO IN DOTAZIONE AL COMUNE DI OSSI IN MODO TALE CHE ESSO SIA IN GRADO DI SODDISFARE TUTTE LE ESIGENZE SOPRA SPECIFICATE.**

I singoli responsabili di servizio dovranno trasmettere con cadenza annuale, (entro la fine del mese di dicembre) , al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni relative agli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Si ritiene di non dovere prevedere nulla, al momento, per le annualità 2024 e 2025.

ALTRE AZIONI TRASVERSALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.

L'Ente pone in essere, inoltre, le seguenti misure specifiche, previste prevalente dal PNA o comunque dalla legge.

I controlli interni - il controllo successivo di legittimità.

Tra essi assuma particolare rilievo il controllo interno successivo di legittimità. Introdotto dal D.L. n. 174/2012 che ha modificato il D.Lgs. n. 267/2000 introducendo gli artt. 147-bis e seguenti, consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'atto suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 6 del 21 gennaio 2013, prevede, all'art. 4 co. 3, il controllo successivo di regolarità amministrativa su tutti gli atti di valore superiore a € 3.000,00, sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività. Esso viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici individuati a maggior rischio di corruzione. Sarà cura dell'amministrazione aggiornare il Regolamento, qualora fosse necessario al fine di renderlo adeguato al presente Piano.

L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

Astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 6-bis nella l. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", stabilisce 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." Pertanto la norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La disciplina da adottarsi in caso di conflitto di interesse è contenuta nell'art. 9 del codice di comportamento per il personale del Comune di Ossi, approvato con deliberazione G. C. n. 196 del 30.12.2013. Quest'ultimo, per espressa previsione legislativa, costituisce parte integrante del PTPCT.

È già prevista la verifica della presenza di situazioni di conflitto di interesse per le quali il responsabile del procedimento o il responsabile del servizio hanno l'obbligo di astenersi, ex art. 6-bis L. n. 241/90: a tal fine le dichiarazioni personali sull'assenza di tali condizioni (che **dovranno** essere inserite anche nel corpo dell'atto), saranno soggette a verifica periodica a campione (almeno annuale) da parte del Responsabile della Prevenzione.

Incarichi extra istituzionali.

Il Comune di Ossi si è dotato di un Regolamento contenente i criteri per il conferimento di incarichi extra istituzionali, approvato con deliberazione G.C. n. 3 del 11.01.2017;

Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto è obbligatoria la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile della Struttura Organizzativa e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene 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 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni dovranno essere rinnovate annualmente. Il monitoraggio di tale adempimento è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il RPCT eserciterà, ogni anno, il monitoraggio per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali.

I Responsabili di Servizio dovranno inoltre rendere annualmente (entro il 28 febbraio di ogni anno), una dichiarazione personale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, su modulistica che verrà fornita dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La sussistenza di cause di incompatibilità dovrà essere inoltre verificata nel caso di nuovo conferimento di incarichi ovvero in caso di espressa richiesta dell'RPCT nel corso del rapporto. L'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se emerge nel corso del rapporto l'RPC contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT effettuerà il monitoraggio per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto verranno impartite direttive interne nel 2023, da parte del RPCT, affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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;
- sia 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. Le misure di cui sopra verranno recepite anche nei patti di integrità.

Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso.

I Responsabili di Servizio dovranno avere cura che i responsabili del procedimento verifichino eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero 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 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, e conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.Lgs..

È prevista almeno una verifica a campione ogni anno.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing).

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni. A partire dal 15 luglio 2023, con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, contenente la nuova "disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" l'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 verrà abrogato, pertanto è necessario, nel 2023, verificare che la normativa interna del Comune di Ossi in materia di *whistleblowing* sia conforme al nuovo testo normativo.

Al *whistleblower*, attualmente spettano, secondo la normativa, le seguenti misure di tutela:

- a) **la tutela dell'anonimato;**
- b) **il divieto di discriminazione;**
- c) **la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora affinché questi tre principi vengano rispettati. Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

Si rammenta che, come chiarito nel PNA 2016, l'ANAC si dota di una piattaforma open source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: trattasi di sistema in grado di garantire, con tecnologie di crittografia adeguate, la tutela della confidenzialità dei questionari e la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Tale piattaforma, identificata come applicazione informatica "Whistleblower", disponibile dal 15/01/2019, è liberamente utilizzabile dal Comune, senza ulteriore autorizzazione da parte dell'ANAC. La piattaforma è una sorta di ambiente virtuale all'interno del quale è possibile compilare, trasmettere e ricevere, le segnalazioni di presunti fatti illeciti. Il mezzo consente al "Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza", che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. L'anonimato del segnalatore è garantito attraverso l'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il RPCT ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "custode dell'identità").

Formazione.

La formazione deve svolgersi su diversi livelli, programmando adeguati percorsi di aggiornamento e formazione. Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute, a cura dell'Unione dei Comuni del Coros, a cui sono state delegate dette funzioni.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Codice di Comportamento Integrativo.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Ossi è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 30/12/2013. Esso costituisce integrazione e specificazione del Codice di Comportamento approvato con il D.P.R. n. 62/2013.

Patti di Integrità.

Il Comune provvederà a verificare che i patti di integrità in uso siano conformi alla nuova disciplina in materia di contratti pubblici, data l'entrata in vigore a partire dal 1° luglio 2023 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

ULTERIORI AZIONI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO RILEVANTI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI.

La rotazione del personale.

È misura obbligatoria da adottarsi, salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Tale misura è prevista in particolare per il personale che opera nei settori maggiormente in cui è maggiore il rischio di corruzione. Essa deve essere adottata con provvedimento motivato dal Responsabile della Struttura competente ed il RPCT è tenuto a vigilare sull'effettiva rotazione degli incarichi.

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività. Tale rotazione, se è compiuto il periodo triennale in questione, può essere disposta dal Responsabile di servizio da subito, ovvero, per motivate esigenze organizzative, essere differita non oltre un anno. Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione, purché si pongano in essere le sotto indicate misure alternative.

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015 per le figure dei Responsabili di Servizio, per le seguenti motivazioni:

- Il Responsabile dei Servizi Tecnici, il Responsabile dei Servizi Finanziari ed il Comandante della Polizia locale sono da considerare figure non intercambiabili, per la specializzazione tecnica di ciascuno di essi. Per quanto concerne l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativo-Sociale, attualmente è in capo, *ad interim*, al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

Quali misure rafforzative, alternative alla rotazione, si prevedono:

- 1) verifica a campione della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno istruito e adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- 2) la c.d. "condivisione di alcune fasi procedurali", per cui si affiancherà al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento verso l'esterno, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale conseguente all'istruttoria;

Qualora venisse effettivamente realizzata la gestione associata di funzioni fondamentali, coinvolgendo nella gestione associata un numero adeguato di comuni, in modo da acquisire all'interno della gestione associata una pluralità di figure professionali con competenze analoghe, allora sarebbe ipotizzabile la rotazione degli incarichi di Responsabilità delle Strutture Organizzative.

Si darà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili di servizio o dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna derivante da responsabilità amministrativa.

Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante.

Si fa presente che il Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), ai sensi del Comunicato AVCP del 16.05.2013, attuativo dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 e ss.mm.ii., è il Responsabile dei Servizi Tecnici Ing. Giovanni Pietro Pischedda.

AZIONI ULTERIORI PER LA GESTIONE E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO, COME INDIVIDUATE DALL'AMMINISTRAZIONE.

Nei procedimenti risultati soggetti a maggior rischio di corruzione, anche alla luce della difficoltà di attuare la rotazione del personale e dovendo necessariamente adottare misure compensative ed ulteriori di prevenzione e gestione del rischio, si identificano le seguenti misure:

- Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione verranno adottate delle schede in cui saranno indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione;
- I Responsabili di Servizio adottano, altresì, le seguenti misure:
 - i. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
 - ii. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - iii. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - iv. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - v. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
 - vi. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPCT.

Le azioni specifiche da adottare nel triennio sono indicate nell'Allegato "3" al presente Piano.

2.3.11 – MAPPATURA DEI PROCESSI

Il DM 24.6.2022 di approvazione dei contenuti del PIAO precisa che, gli enti locali con meno di 50 dipendenti, procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge

n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

c) Autorizzazione/concessione;

d) Contratti pubblici;

e) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

f) Concorsi e prove selettive;

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

L'esperienza del Comune di Ossi sulla materia ha da sempre considerato le politiche dell'anticorruzione e della trasparenza come un utile strumento di cambiamento e trasformazione per la PA in generale ed è per questo motivo che, da sempre, il PTPCT approvato dal Comune è stato elaborato in maniera completa ed organica, correlata e coordinata con gli obiettivi di PEG, ed in linea con il contenuto oggi prescritto per questa sotto-sezione del PIAO.

La mappatura dei processi è stata concepita e predisposta secondo le indicazioni ANAC per le aree di rischio generali (lett. a, b, c, d di cui sopra) ma anche per molte altre aree di rischio specifiche inserite dal RPCT (in totale n. xxx aree di rischio), forse in una forma troppo dettagliata, nelle fasi ed azioni, che da tempo si sta costantemente semplificando ed aggiornando.

La mappatura dei processi è contenuta nell'Allegato "1" al presente Piano, con suddivisione dei processi per Aree.

2.3.12 – MONITORAGGIO E COORDINAMENTO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del presente Piano, sia alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione, anche correttive.

È necessario tenere conto che l'introduzione del PIAO ha inciso fortemente sull'attività di monitoraggio della programmazione dell'Ente, come rilevato anche dall'ANAC ne PNA 2022, in quanto è stato predisposto un modello di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di pianificazione, inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione

dell'amministrazione. Il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante nelle pubbliche amministrazioni che adottano il PIAO in forma semplificata, soprattutto se si avvalgono della facoltà di confermare il Piano nel triennio¹⁸, alla presenza dei presupposti individuati dall'ANAC, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione di cui al presente Piano è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili di Servizio, che consegnano al RPCT, con almeno cadenza annuale, una relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano. Nella logica di gradualità progressiva, come ribadito dal PNA 2022, una specifica sezione della relazione dovrà essere dedicata al monitoraggio dei processi e delle misure che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali.

È compito dei Responsabili del Servizio informare tempestivamente il RPCT in merito alla rotazione del personale, ai tempi di conclusione dei procedimenti ed al mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT di provvedere in merito, ove non rientrino nella loro competenza. Altresì devono fornire le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Il RPCT verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, finalizzati ad audit specifici, nel corso dei quali saranno esaminati almeno un campione di misure la cui percentuale pari al 30%, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il RPCT tiene conto delle Relazioni dei Responsabili del Servizio nella adozione del proprio rapporto annuale.

In conformità al P.N.A. 2022, in ragione del numero di dipendenti del Comune di Ossi (da 16 a 30) il monitoraggio verrà effettuato 2 volte l'anno¹⁹, con scadenza per la produzione delle Relazioni da parte dei Responsabili entro il mese di dicembre.

Struttura di supporto al RPCT per il monitoraggio.

Il monitoraggio sulla presente Sezione spetta al Segretario Comunale, quale RPCT, con il supporto dei Responsabili del Servizio.

I Responsabili del Servizio tengono conto, nella Relazione annuale, anche delle informazioni e delle indicazioni fornite loro dagli addetti ai singoli procedimenti amministrativi inerenti all'Area di competenza.

Programmazione del monitoraggio.

Per programmare il monitoraggio è necessario evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

I processi e le attività oggetto di monitoraggio in base al presente Piano, salvo successiva integrazione negli aggiornamenti annuali della presente Sezione nel rispetto del principio di gradualità progressiva, in questa fase, sono:

¹⁸ Vedi punto 10.1.2 del PNA 2022.

¹⁹ Vedi tabella 8 del PNA 2022.

- I. Tutte le procedure connesse all'attuazione dei progetti in capo al Comune di Ossi finanziati con risorse provenienti del PNRR;
- II. Tutte le procedure connesse all'attuazione dei progetti in capo al Comune di Ossi finanziati con risorse provenienti da Fondi Strutturali Europei o da altre fonti di finanziamento Regionali o Nazionali;
- III. Le procedure di scelta del contraente, soprattutto se effettuate con ricorso all'affidamento diretto o con altre procedure che limitino la partecipazione degli operatori economici;
- IV. Le procedure di scelta del contraente relativamente ai Settori maggiormente esposti al rischio della corruzione;
- V. Le procedure selettive per il reclutamento di personale, anche mediante mobilità, per le attribuzioni di differenziali stipendiali o per i passaggi da un'Area di inquadramento a quella superiore;
- VI. I procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi autorizzativi, concessori o attributivi di sovvenzioni a carico della finanza pubblica;
- VII. Monitoraggio sul rispetto delle clausole anti-pantouflage e "revolving doors";
- VIII. Verificare l'assenza di procedimenti avviati e/o conclusi in presenza di conflitto di interessi;
- IX. Garantire tutela effettiva al dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

Modalità operative di monitoraggio.

Il monitoraggio deve essere effettuato dal RPCT, il quale si avvale dei Responsabili dei Servizi. Il monitoraggio si struttura su due livelli di controllo.

PRIMO LIVELLO: Ciascun Responsabile di Servizio, limitatamente alla propria Area, con cadenza almeno semestrale, autoverifica lo stato di avanzamento e attuazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza e riferisce in merito al RPCT .

Sarà cura del RPCT dettagliare le modalità di comunicazione e gli adempimenti connessi, nonché concordare con la struttura di supporto le modalità di confronto. Deve essere favorito l'utilizzo degli strumenti informatici o di spazi digitali condivisi (ad esempio le cartelle condivise della rete intranet) in modo da velocizzare e semplificare lo scambio di informazioni e le attività di controllo.

SECONDO LIVELLO: Sulla base dei referti periodici, il RPCT effettua le verifiche successive sulle autovalutazioni di ciascun Responsabile di Servizio. Tale fase del procedimento di monitoraggio viene espletata utilizzando una scheda di monitoraggio redatta in conformità dal RPCT. Il RPCT può effettuare tali verifiche anche ricorrendo al campionamento delle misure soggette a verifica.

Nella Relazione annuale redatta dal RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, si darà conto anche dei risultati dell'attività di monitoraggio.

Disposizioni specifiche per il monitoraggio della trasparenza.

Il monitoraggio della trasparenza, come disposto dal PNA 2022, è volto a verificare se il Comune di Ossi:

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

L'attività di monitoraggio serve per verificare il rispetto delle prescrizioni in tema di trasparenza e accesso ai dati e alle informazioni e sul rispetto degli obiettivi fissati dall'ente.

Deve essere data particolare attenzione ai tempi di conclusione dei procedimenti di accesso documentale e civico (sia nella forma semplice che generalizzato) in quanto si tratta di importanti strumenti di partecipazione per il cittadino, anche al fine di creare Valore Pubblico e ingenerare fiducia nell'operato dell'ente. Il monitoraggio relativo alla trasparenza viene effettuato in modo successivo dal RPCT sugli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Come previsto dal PNA 2022, il controllo può avvenire anche mediante campionamento di adempimenti.

Anche per detto procedimento è previsto un doppio livello consistente:

- I. Nella verifica periodica, da effettuarsi almeno due volte l'anno, mediante autovalutazione, da parte di ciascun Responsabile di Servizio per gli adempimenti di competenza;
- II. Nella verifica sulle "autovalutazioni" da parte del RPCT.

Le verifiche sul monitoraggio, sia di primo che di secondo livello, devono essere effettuate ricorrendo, prioritariamente, agli strumenti informatici e digitali²⁰. Possono essere effettuati incontri periodici tra RPCT e Responsabili dei Servizi al fine di monitorare il rispetto degli obiettivi, individuare eventuali criticità e o discutere proposte integrative o migliorative dell'attività di controllo.

Coordinamento.

Le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente Sezione sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, nel duplice versante della:

- **performance organizzativa**, con particolare riferimento:
 - ✓ all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - ✓ allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni coi cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- **performance individuale**, dove andranno inseriti:
 - ✓ nel PEG e/o Piano degli Obiettivi gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori, in particolare quelli assegnati al RPCT e ai Responsabili di Servizio;

È compito dei vertici dell'Ente, in collaborazione con il RPCT e i Responsabili del Servizio, stilare le Sezioni del PIAO in modo da realizzare una programmazione congrua, coerente, misurabile e adeguata agli obiettivi strategici da realizzare nell'arco del mandato amministrativo.

²⁰ Ad esempio utilizzando le cartelle condivise della rete intranet (come suggerito dal PNA 2022).

SEZIONE 3: *Organizzazione e Capitale Umano*

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del Fabbisogno del personale.

3.1 *Struttura organizzativa*

In questa sotto-sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Ossi ed in particolare illustra:

- Il modello organizzativo e l'organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di posizioni organizzative e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in termini di:
 - 1) inquadramento contrattuale (o Aree);
 - 2) profilo professionale;
 - 3) competenze tecniche;
 - 4) competenze trasversali;
- numero medio dipendenti in servizio per unità organizzativa;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 - *Il modello organizzativo e l'organigramma*

Il modello organizzativo del Comune di Ossi si basa su alcune direttrici fondamentali:

1. Politica del personale orientata al miglioramento qualitativo delle risorse umane necessarie per stare al passo con il cambiamento, soprattutto quello generato dalla progressiva informatizzazione della macchina amministrativa, al fine di garantire la regolare funzionalità degli uffici e servizi dell'ente contrastando in questo modo, per quanto normativamente possibile, il *gap* di cessazioni causato soprattutto dai pensionamenti del personale che, unitamente alle difficoltà operative connesse allo svolgimento dei concorsi nel periodo pandemico, avrebbe potuto determinare disservizi generalizzati all'interno dell'ente.
2. Politiche di valorizzazione delle risorse umane con interventi formativi mirati e specifici, garantiti con l'adesione del Comune alla gestione associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

La struttura organizzativa del Comune di Ossi (SS), approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 28/10/2022, prevede un'organizzazione (*macro-struttura*).

3.1.2 - I livelli di responsabilità organizzativa

Al massimo livello di responsabilità organizzativa vi è il **Segretario Comunale** che svolge sostanzialmente le funzioni di Direzione Generale dell'ente (*Il Comune di Ossi, in quanto inferiore ai 100mila abitanti, non può nominare un Direttore generale*) ed in tale sua veste cura l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Comune di Ossi, attualmente, non dispone di un Segretario Comunale di ruolo ma si avvale del dott. Silvano Quirico Salvatore Arru, Segretario in reggenza a scavalco.

In questa sua particolare attività egli partecipa con gli organi di governo alla definizione delle linee ed obiettivi strategici ed operativi da inserire negli atti di programmazione generale, alla definizione dei programmi sul fabbisogno del personale e sovrintende funzionalmente all'attività gestionale dei responsabili di settore dell'ente nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

È, inoltre, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Oltre i molteplici adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, egli provvede direttamente e più specificatamente:

- alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano della Performance e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, confluito oggi nel PIAO;
- Alla predisposizione della Relazione annuale sulla performance e sovrintende e coordina le attività del NdV e dei responsabili nel complesso processo di valutazione del personale e dei suoi collegamenti con gli istituti economici previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata a livello di ente (Retribuzione di risultato e premi di performance);
- Alla programmazione del fabbisogno di personale, in collaborazione con il competente responsabile, sovrintende alla sua attuazione e cura direttamente la gestione dell'intero procedimento di formazione e di stipula del contratto decentrato secondo i principi e criteri stabili dal CCNL vigente;

Il **Segretario Comunale** poi, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Come già detto, la macrostruttura organizzativa è articolata in Aree, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. L'Area costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

In questo contesto particolari responsabilità sono in capo alla dott.ssa Antonia Marmillata, Funzionario responsabile dell'Area Economico Finanziaria e dell'Area Affari Generali, Personale, Segreteria e Socio Culturale, nonché vice-segretario comunale, la quale sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento.

I **Responsabili di Area**, nonché titolari di posizione organizzativa, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a chi svolge competenze

dirigenziali, sono i protagonisti della gestione dell'ente e in questa loro veste sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dagli organi di direzione politica. I **Responsabili di Area** informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione vigente presso l'ente.

I ruoli di responsabilità dirigenziale all'interno del Comune di Ossi sono stati definiti nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Come detto in precedenza, sono state istituite presso il Comune n. 4 posizioni organizzative, ora ridefinite dal vigente CCNL in Elevate Qualificazioni, corrispondenti al numero delle strutture di massima dimensione (Aree), che sono state graduate, con provvedimento della Giunta Comunale n 101 del 2021, con corrispondente indennità di posizione, in base ai criteri stabiliti dal CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018 e sulla base della normativa regolamentare adottata dall'ente.

Nello specifico, all'interno del vigente "Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi" è stata disciplinata la metodologia prevista per l'istituzione, graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative all'interno dell'ente, così come la metodologia di valutazione di tutto il personale comunale, ivi compreso il Segretario Comunale e i titolari di posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative, ed i soggetti che ne sono titolari (Responsabili di Area), si configurano come organi amministrativi con responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato, salvo per il Responsabile dell'Area Tecnica, Funzionario nominato ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L..

Le Elevate Qualificazioni del Comune di Ossi sono rappresentate nel seguente prospetto:

Elevate Qualificazioni	Area e profilo professionale del titolare
AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PERSONALE E SOCIO CULTURALE	Dott.ssa Antonella Marmillata Funzionario contabile
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Dott.ssa Antonella Marmillata Funzionario contabile
AREA TECNICO MANUTENTIVA ED EDILIZIA PRIVATA	Ing. Giovanni Pietro Pishedda Funzionario Tecnico
AREA POLIZIA LOCALE, POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO	Ing. Giovanni Pietro Pishedda Funzionario Tecnico

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sotto-sezione è dedicata all'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati:

- le condizionalità e fattori abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo del lavoro agile in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

Con riferimento alla materia specifica del lavoro agile, l'esperienza del Comune di Ossi, fino alla adozione del presente Piano, era ferma alla disciplina basata sulle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/11/2021 e della circolare congiunta del Ministro della PA e del Lavoro, sottoscritta in data 5 gennaio 2022, sono state definite le linee guida sul lavoro agile fino al termine dello stato di emergenza sanitaria da pandemia Covid19 scaduto, com'è noto, al 31 marzo 2022.

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 63 del 26/05/2023 il Regolamento sul Lavoro Agile, mentre le modalità attuative dello stesso saranno definite con successivi provvedimenti, anche in base alle risultanze del confronto con i sindacati, come da vigente CCNL Funzioni Locali.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Nella sotto-sezione deve essere indicato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune. In particolare si deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 2) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 3) 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;
- 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 6) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

I dipendenti del Comune di Ossi a tempo indeterminato al 31/12/2022 sono stati pari a n. 25. La dotazione organica a tempo indeterminato prevista per il 2023 è pari a n. 30 dipendenti, con incremento di n. 5 unità da assumere nell'anno, così distribuiti:

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA		
	Assunti 2023	Da assumere 2023	Totale
FUNZIONARI	1 (da Concorso cat. D)	2 (1 da Concorso cat. D e 1 con Mobilità volont.)	3
ISTRUTTORI	0	1 (Concorso Cat. C)	1
OPERATORI ESPERTI	0	1 (da graduatoria ex B3)	1
OPERATORI	0	0	
TOTALE	1	4	5

Progressioni Verticali.

Previo espletamento del confronto sindacale al fine di determinare i criteri di valutazione per l'effettuazione delle progressioni tra le Aree previste dall'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, si rende necessario ricoprire due posti dell'Area Operatori Esperti, profilo professionale collaboratore amministrativo, per i quali si ritiene più economico, celere ed aderente alle esigenze dell'Ente ricorrere alle progressioni verticali, essendo presenti in organico dipendenti inquadrati nell'Area degli Operatori, ex cat. A, che dispongono dei requisiti, delle capacità e dell'esperienza necessaria, con decorrenza entro il 31/12/2023.

Nessuna assunzione è attualmente prevista per i restanti anni del triennio 2024-2025. Sarà cura dell'amministrazione, in sede di approvazione del PIAO 2024-2026, prevedere eventuali modifiche alla programmazione, anche alla luce dei calcoli da effettuare per il nuovo triennio.

3.3.1 La capacità assunzionale

Le capacità assunzionali del Comune di Ossi sono state calcolate in base alle norme previste dal D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019, e in applicazione del D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020 e della successiva Circolare del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Interno e con il MEF (prot. n. 1374 A del 08/06/2020) avente ad oggetto: "Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 - in materia di assunzioni di personale".

In particolare, come emerge dall'allegato 6 alla NADUP, approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 10/05/2023, esecutiva, e sulla base dei calcoli predetti, è stato determinato che il Comune di Ossi ha come tetto massimo di spesa di personale l'importo di € 1.409.933,24, che per il 2023 è prevista una spesa pari a € 987.904,62, con conseguente margine pari a € 422.028,62.

3.3.2 La formazione del personale

Come si è già avuto modo di precisare nel paragrafo dedicato alla situazione del Comune, il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti. Si precisa, in ogni caso, che tale funzione è esercitata dal Comune di Ossi in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

3.3.3 – Situazione di soprannumero ed eccedenze

Si dà atto che con deliberazione della Giunta Comunale del 01/06/2023, è stato accertato che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

SEZIONE 4: Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

La presente Sezione è dedicata al monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- a) 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”;
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) 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.

Con riferimento alla presente sezione, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si stabilisce comunque di provvedere ad elaborare tale sezione, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Pertanto, relativamente all'attività di monitoraggio riferita alle sotto-sezioni “Valore Pubblico” e “Performance” si fa rinvio alle conclusioni e risultanze della relazione finale sulla performance che, annualmente, viene approvata dalla Giunta comunale e validata successivamente dal Nucleo di valutazione gestito in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Coros. Si fa riferimento alla stessa relazione, più che a quella sui controlli interni, anche con riferimento al monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” in quanto la relazione sulla performance è completa di apposito paragrafo dedicato all'analisi della situazione del personale ed alla sua incidenza sulla valutazione della performance organizzativa e di struttura.

Infine, per quanto concerne il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, questo seguirà le indicazioni ANAC secondo la quale l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà 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.

Si allegano al presente Piano:

Allegato n. 1 - “Mappatura dei Processi”

Allegato n. 2 - “Obblighi di Trasparenza”

Allegato n. 3 – “Misure anticorruzione”