



Comune di San Nicolò d'Arcidano

Provincia di Oristano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno.....	
1.2 Analisi del contesto interno.....	
1.2.1 Organigramma dell'Ente	
1.2.2 La mappatura dei processi	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.2.1 Performance individuale.....	
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2.3.1 Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
4. MONITORAGGIO	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'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:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance, il quale, sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute e ad approvare singolarmente. I piani incorporati all'interno del Piano Integrato di Attività e organizzazione sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piano delle azioni positive
- Piano della Performance
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I diversi piani citati al punto precedente sono inseriti all'interno di apposite sezioni. La sua struttura prevede:

- La scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il presente documento "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 il così detto "Decreto Reclutamento".

Il D.M 30 giugno 2022, n. 132 definisce i contenuti e lo schema tipo di PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 24.02.2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27.02.2023.

Il PIAO, dovrà essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, al Revisore dei Conti, al Comitato Unico di Garanzia.

L'OIV mediante comunicazione registrata con verbale n. 1/2023 ha validato gli obiettivi a lui trasmessi e inseriti all'interno del presente documento.

Il PIAO, dovrà essere pubblicato, nell'apposita sezione del sito web dell'Ente www.comune.sannicolodarcidano.or.it in "Amministrazione Trasparente" ma anche sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it/>.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: San Nicolò d'Arcidano

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00070950951

Rappresentante legale: Davide Fanari

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Telefono: 0783/88213

Sito internet: www.comune.sannicolodarcidano.or.it

E-mail: protocollo@comune.sannicolosarcidano.or.it

PEC: protocollo@pec.comune.sannicolodarcidano.or.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano si estende su una superficie di 28,40 Km². a un'altitudine di 13 metri sul livello del mare, si trova nella pianura del campidano, a circa 73 km a nord ovest di Cagliari. Il territorio comunale confina a nord con Terralba a est con Uras a sud con Pabillonis a sud est con Mogoro e a ovest con Guspini.

Nel territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale e della Caserma dei Carabinieri competenti per territorio non si segnalano avvenimenti criminosi tali da destare particolare allarme sociale.

Secondo quanto si evince dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali; tuttavia, il trasferimento di numerosi detenuti al regime del 41 bis potrebbero esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili. Nel substrato tradizionale isolano, essenzialmente di tipo agro-pastorale, si è innestata, inoltre, una forma di criminalità predatoria dedicata ai furti, alle rapine agli uffici postali ed agli istituti bancari, al compimento di atti intimidatori.

Si fa in particolare notare che gli atti intimidatori, con precipuo riferimento a quelli commessi in pregiudizio dei pubblici amministratori, siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori "la cosa pubblica".

Popolazione

Al 31 dicembre 2022 la popolazione residente nel Comune è pari a 2495 cittadini rispetto ai 2536 del 2021.

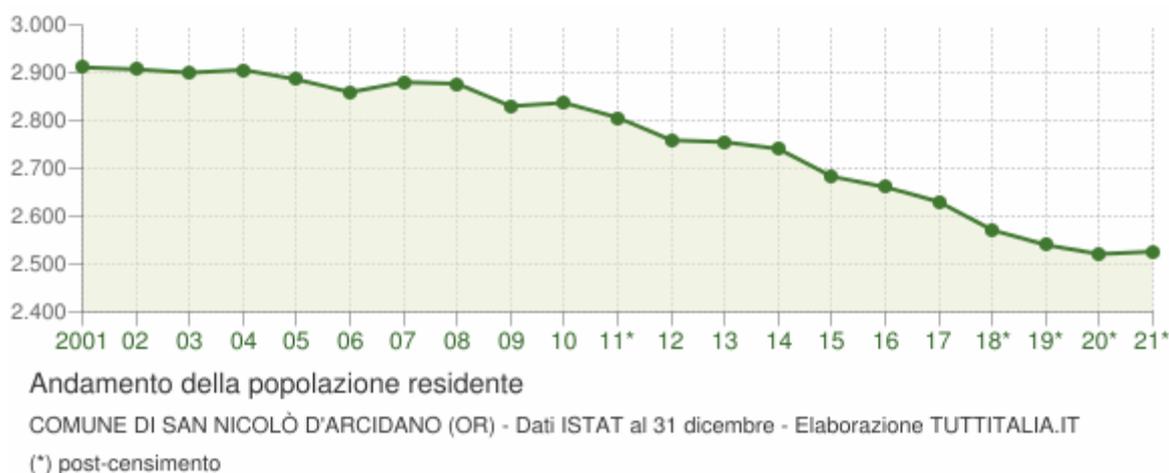
La composizione demografica al 31 dicembre 2022 è la seguente:

- Uomini: 1.238 di cui cittadini italiani 1.212 e cittadini stranieri 26
- Donne: 1.257 di cui cittadine italiane 1.219 e cittadine straniere 38

L'andamento demografico degli ultimi anni dimostra come la popolazione del Comune di San Nicolò d'Arcidano sia in continua e progressiva diminuzione.

Si riportano di seguito le analisi della struttura demografica pubblicate sul sito www.tuttitalia.it

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Nicolò d'Arcidano dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



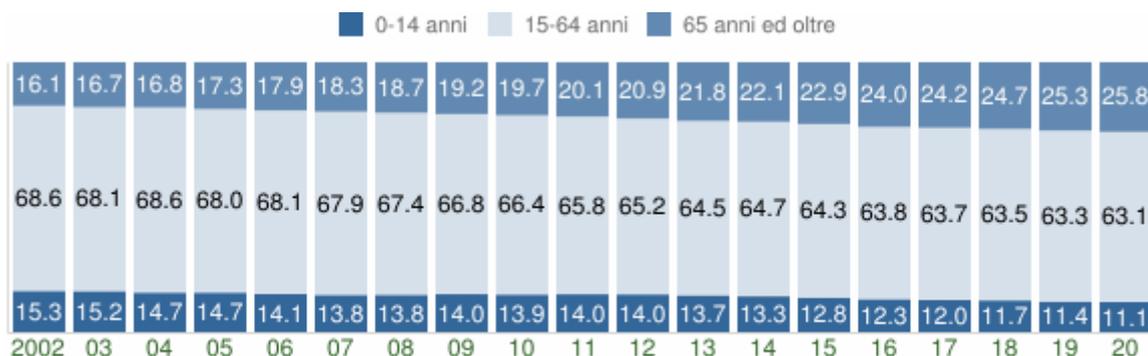
Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

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.

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.

Grafico struttura della popolazione del Comune di San Nicolò d'Arcidano (OR)

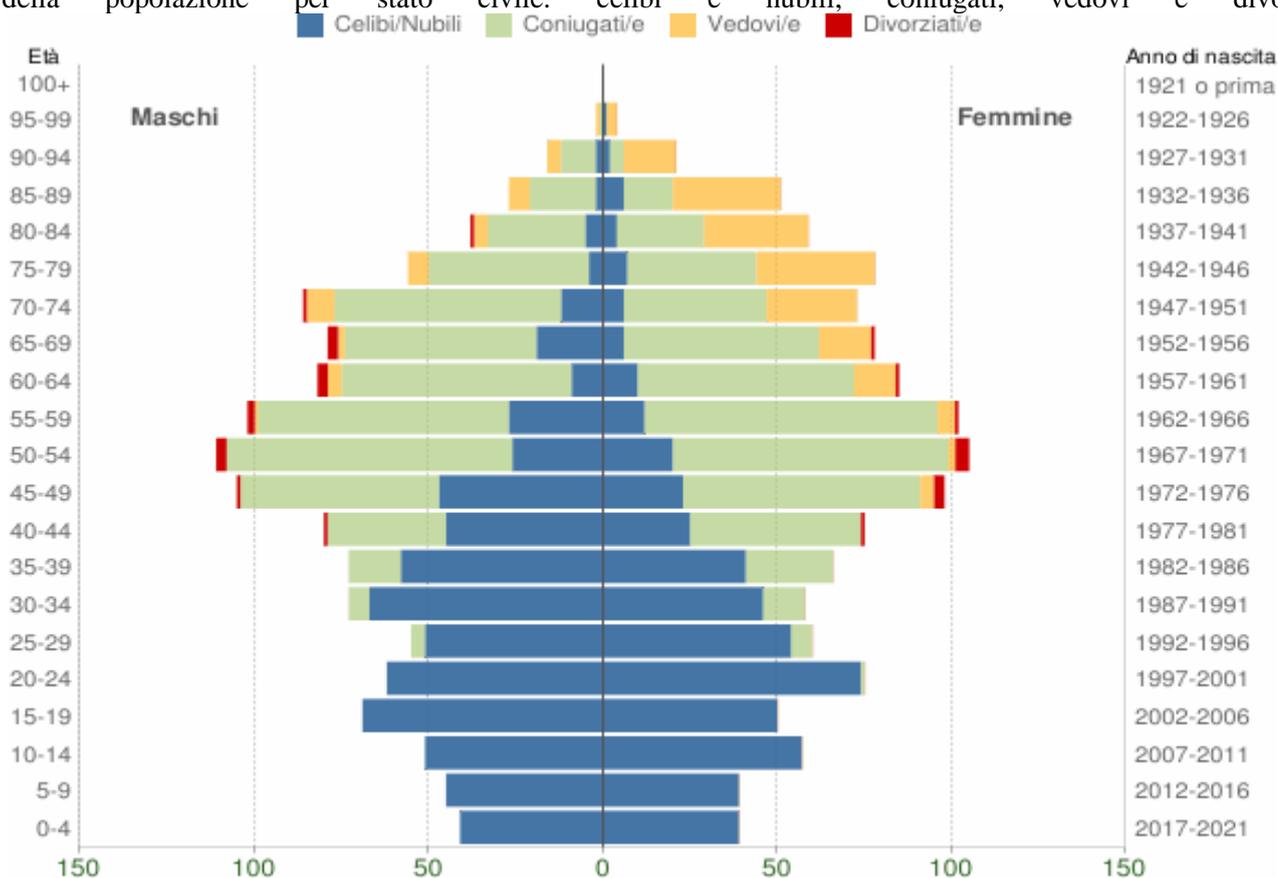


Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI SAN NICOLÒ D'ARCIDANO (OR) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Nicolò d'Arcidano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI SAN NICOLÒ D'ARCIDANO (OR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Condizione socio-economica

La comunità di San Nicolò D'Arcidano, a fronte di una forza lavoro prevalentemente adulta, ha 1/4 della popolazione costituita da ultrasessantacinquenni.

Si rilevano costanti i bisogni tipici della terza età, nonché una situazione di malessere e di disagio sociale a svantaggio delle categorie maggiormente esposte a rischio di esclusione sociale.

L'economia locale si caratterizza per la coltivazione di ortaggi, olivo, uva e per l'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il settore economico secondario è costituito da piccole imprese che operano principalmente nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati come quello dei trasporti.

Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo, per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale e il servizio "BiblioInforma". Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno (Agriturismo e Bed and Breakfast) A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico e di Guardia Medica con sede a Uras; per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove.

Nel territorio sono presenti associazioni che operano nell'ambito dei servizi sociali, dello sport, e della cultura. L'Amministrazione, anche in un'ottica di attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, ha attivato importanti rapporti di collaborazione in particolare con la Protezione Civile locale.

1.2 Analisi del contesto interno

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si è ricorso agli elementi e dati contenuti nei diversi documenti di programmazione.

Organi di Indirizzo

Il Consiglio Comunale è stato eletto il 26 ottobre 2020 ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori.

Organi di governo

Gli organi di Governo del Comune sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Consiglio Comunale

Gli organi di Governo del Comune di San Nicolò d'Arcidano attualmente in carica sono stati eletti nella tornata elettorale del 26 ottobre 2020 ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori.

Il Sindaco del Comune di San Nicolò d'Arcidano è DAVIDE FANARI.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 assessori (di cui uno investito delle funzioni di vice-sindaco), come segue:

- ZEDDA DANILO - Programmazione e bilancio, patrimonio, affari generali, personale e rapporti

con associazioni e comitati.

- MURTAS GUIDO (Vice Sindaco) - Servizi sociali, formazione professionale, turismo, sport e tempo libero, politiche giovanili.
- ATZORI MARCO - Ambiente, tutela e programmazione del territorio extraurbano, agricoltura, energie rinnovabili.
- PILI VIVIANA - Pubblica istruzione, servizi scolastici/cultura, commercio artigianato, pari opportunità.

Struttura Organizzativa

Il Comune è dotato di una propria autonomia organizzativa e pertanto ha il potere di definire mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la sua organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, da attuarsi con determinazioni operative e gestionali dei Responsabili di Servizio.

In tale contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ai Responsabili di Servizio spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Il comune di San Nicolò d'Arcidano è dotato di un apparato amministrativo articolato in 3 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

I Settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO), che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

I Settori, a loro volta, sono articolati in strutture più semplici denominate Uffici, individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori. Il Servizio di Segreteria è svolto in forma di convenzione associata tra i Comuni di Terralba, San Nicolò d'Arcidano, Narbolia e Simala.

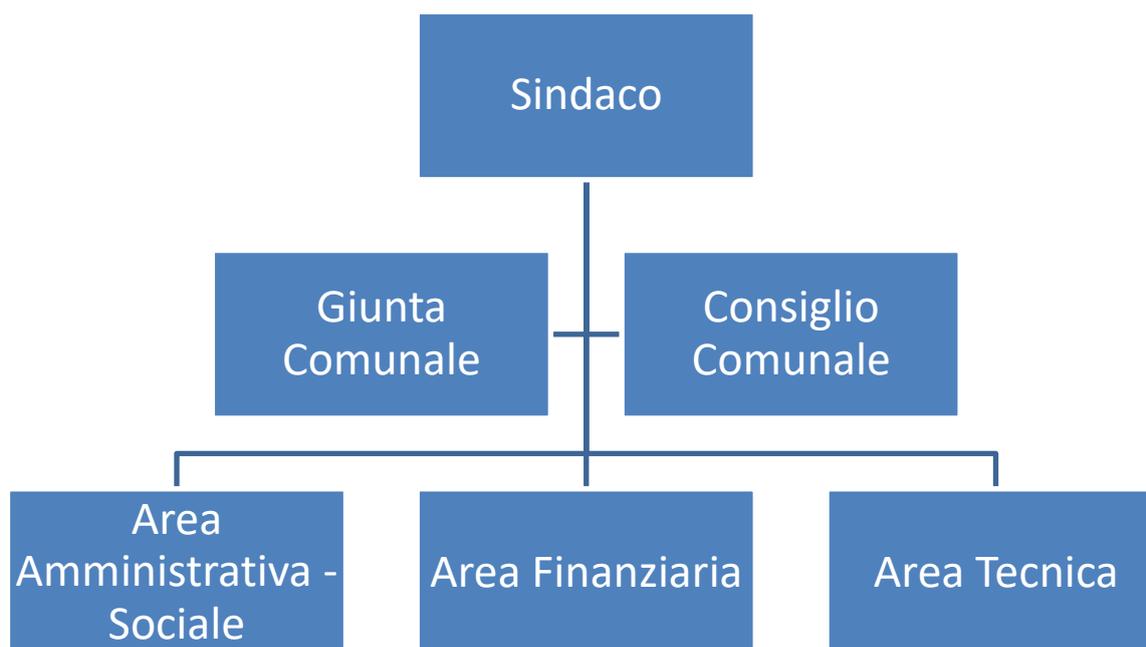
Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la struttura organizzativa del nostro Comune.

Alla data odierna sono in servizio n. 14 dipendenti ripartiti come segue tra i diversi Settori:

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 26.03.2021

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO



Servizi assegnati a ciascun Settore

A ciascun Settore sono assegnati i compiti e le funzioni inerenti i Servizi come di seguito specificati:

Settore	Servizi assegnati	Responsabile
<i>Settore Amministrativa - Sociale</i>	<i>AA.GG. – Segreteria Generale – Demografici – Personale Parte Giuridica - Attività Produttive - Sociale – Pubblica Istruzione – Cultura – Spettacolo -Sport</i>	<i>Sig.ra Sofia MURGIA</i>
<i>Settore Finanziario e Tributi</i>	<i>Economico Finanziario Tributi Personale Parte Economica</i>	<i>Dott.ssa Luisella ORRU'</i>
<i>Settore Tecnico</i>	<i>LL.PP. - Edilizia Privata –Interventi Manutentivi – Espropriazioni -</i>	<i>Arch. Jr. Sandro Pili</i>

Servizi in Unione

Nell'anno 2002 è stata costituita l'Unione dei Comuni di Marrubiu, Uras e San Nicolò d'Arcidano. Nell'anno 2008, con l'inserimento dei Comuni di Terralba e Arborea, è stata costituita la nuova Unione, denominata Unione dei Comuni del Terralbese.

Attualmente l'Unione gestisce, i seguenti servizi:

- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Biblioteca;
- Vigilanza e Polizia amministrativa;
- Assistenza tecnica, hardware e software del sistema informatico;
- Università on-line (convenzione con l'Università di Sassari).

Alla data odierna la struttura organizzativa si compone di n. 16 figure professionali, di cui n.15 in servizio e n. 1 vacante, in fase di copertura, ripartite come segue tra i diversi Settori:

1. Settore Amministrativo

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati
<i>Istruttore Direttivo/Responsabile del Settore</i>	D	1
<i>Istruttore Direttivo Assistente Sociale</i>	D	1
<i>Istruttore Amministrativo</i>	C	3
<i>Collaboratore Amministrativo</i>	B7	1
<i>Operatore</i>	A	1
Totale		7

2. Settore Finanziario

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati
<i>Istruttore Direttivo/Responsabile del Settore</i>	D	1
<i>Istruttore Contabile</i>	C	1
<i>Istruttore Contabile</i>	C	1
Totale		3

3. Settore Tecnico

Figure professionali	Cat.	N. Impiegati
<i>Istruttore Direttivo/Responsabile del Settore</i>	D	1
<i>Istruttore Tecnico</i>	C	2
<i>Operatori</i>	A	1
Totale		4

1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei principali processi del Comune di San Nicolò d'Arcidano, e la gestione dei relativi rischi corruttivi è riportata al seguente link: <https://www.comune.sannicolodarcidano.or.it/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/ptpct-piano-triennale-prevenzione->

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

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. 8 del 24.02.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

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

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

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

SETTORE FINANZIARIO

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi 2023-2025

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: DOTT.SSA LUISELLA ORRU'

OBIETTIVI assegnati con delibera G.M. n. 53 del 31.03.2023

ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
			2023	2024	2025	
1	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Supporto finanziario agli organi istituzionali e ai responsabili di servizio.	X	X	X	25
2	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Certificazione Covid-19 per l'annualità 2022.	X	X		25
3	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Predisposizione ed elaborazione paghe cantieri comunali.	X	X	X	25
4	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Proseguo controllo pagamento IMU anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e proseguo controllo pagamento Tari anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022.	X			25
TOT.						100

SETTORE TECNICO

Allegato alla delibera G.M. n. 53 del 31.03.2023

n. 53 del 31.03.2023

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi 2023 - 2025

SETTORE TECNICO

Responsabile: PILI SANDRO

OBIETTIVI assegnati con delibera G.M. n. 53 del 31.03.2023

ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
			2023	2024	2025	
1	Servizi al cittadino	Monitoraggio bandi regionali, nazionali, europei e l'eventuale partecipazione, predisposizione e rendicontazione, al fine di offrire maggiori servizi alla collettività	X			
2	Servizi al cittadino	Garantire il supporto organizzativo necessario in occasione di tutte le manifestazioni e gli eventi culturali e religiosi disposti dall'amministrazione	X			
3	Servizi al cittadino	Decreto anticorruzione: inserimento dati e pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente	X			
4	Servizi al cittadino	Adeguamento del PUC al PPR e al PAI: aggiornamento del PUC preliminare, aggiornamento della procedura VAS e riavvio iter per l'approvazione	X			
5	Servizi al cittadino	Favorire l'occupazione di persone svantaggiate attraverso l'attivazione e gestione di cantieri in economia (Lavoras etc.) e la gestione dei progetti riguardanti i beneficiari del reddito di cittadinanza (laddove avviati per progetti riguardanti l'ufficio tecnico) ed eventuale servizio civico comunale	X			
6	Servizi al cittadino	Garantire entro i termini previsti tutte le fasi (affidamento, esecuzione lavori,	X			

		rendicontazione) dei lavori finanziati nell'ambito del PNRR e PNC				
7	Servizi al cittadino	Aggiornamento della planimetria e numerazione identificativa dei loculi nel cimitero di via Linnaris	X			
8	Servizi al cittadino	Aggiornamento costante delle banche dati nazionali e regionali (edifici scolastici, edifici socio sanitari, impianti sportivi)	X			
9	Servizi al cittadino	Assegnazione contributi a fondo perduto per l'acquisto o ristrutturazione della prima casa di cui alla L.R. 09.03.2022	X	X		
10	Servizi al cittadino	Redazione regolamenti "disciplina manomissioni suolo pubblico" e "disciplina gestione integrata scarichi fognari e servizio idrico nel P.I.P."	X			
11	Servizi al cittadino	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile.	X			
TOT.						100

SETTORE AMMINISTRATIVO

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi

2023 – 2025

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: MURGIA SOFIA

OBIETTIVI assegnati con delibera G.M. n. 53 del 31.03.2023

ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
			2023	2024	2025	
1	Servizi al cittadino	Assegnazione contributi a fondo perduto a sostegno del Commercio e dell'Artigianato, previsti dal fondo nazionale di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali dei Comuni delle aree interne di cui al D.P.C.M. 24 settembre 2020 (G.U. n. 302 del 4 dicembre 2020) – Annualità 2022.	X	X		
2	Servizi al cittadino	Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo (MiBACT) Decreto ministeriale	X			
3	Servizi ai cittadini	Presenza in carico di tutte nuove istanze per predisposizione dei piani individualizzati finanziati con il programma "Ritornare a casa" .	X			
4	Servizi ai cittadini	Gestione del nuovo finanziamento "Mi prendo cura" da attribuire a tutti i beneficiari del programma "Ritornare a casa"	X			
5	Servizi ai cittadini	Presenza in carico di tutte le istanze per la predisposizione dei piani personalizzati finanziati con il fondo per la non autosufficienza ai sensi della L. 162/98	X			
6	Servizi ai cittadini	Reddito di cittadinanza – studio delle competenze				

		dell'Ente in materia di RdC - coordinamento PUC (piani di utilità collettiva) di competenza connessi all'attuazione del RdC . Attivazione controlli su piattaforma GEPI in relazione alle nuove disposizioni ministeriali. Accertamento requisiti anagrafici e di cittadinanza	X			
7	Servizi al cittadino	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022.	X			
8	Servizio ai cittadini	Nuovo Stradario dell'Archivio Nazionale dei numeri civici e delle Strade Urbani (ANNCSU) standardizzato secondo le regole Fornite dall'Istat – Modifica toponimi relativi alle “Case Sparse”.	X			
9	Servizi ai cittadini	EMERGENZA COVID-19 – GESTIONE nuovo fondo RAS a sostegno delle famiglie e misura “Pane e formaggio” rendiconti	X			
10	Servizi ai cittadini	D.L. 73/2021 Bonus spesa – bollette – Affitti . Approvazione bando - approvazione graduatoria liquidazione misura 2.1. misura 3 predisposizione e liquidazione misura 2.2 - rendiconti	X			
11	Servizio ai cittadini	EMERGENZA COVID-19 – l'art. 2 del Decreto Legge n. 154 del 23 novembre 2020 recante ad oggetto “Misure urgenti di solidarietà alimentari” e adeguatamente contabilizzata con l'approvazione della variazione di assestamento generale dell'Ente per l'anno 2021 C.C. n. 17 del 20.07.2022 per € 9.070,12. Gestione economie.	X			
12	Servizio ai cittadini	DGR 28/22 del 09.09.2022. L.R. 3 del 09.03.2022 articolo 13 comma 2 lett. a). Contrasto allo spopolamento. Contributo per ogni figlio nato o adottato o in affidato preadottivo.	X			
13	Servizi al cittadino	Legge Regionale 12..12.2022 N. 22 art. 12 – modifiche alla Legge Regionale n. 5 2019 in materia di sostegno alle persone affette da fibromialgia	X			
14	Servizi al cittadino	Efficientamento della gestione del protocollo alla luce delle linee Agid sulla gestione documentale Mantenimento	X			
15	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità-	Nuovo contratto integrativo . Adeguamento parte normativa al CCNL 2019/2021	X			
TOT.						100

2.2.2 Performance organizzativa di Ente

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi 2023 – 2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SETTORI OBIETTIVI assegnati con delibera G.M. n. 53 del 31.03.2023 ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Responsabile	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
				2023	2024	2025	
1	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Prevenire la corruzione e l'illegalità	x	x	x	20
2	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Garantire la trasparenza	x	x	x	20
3	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Gestione della Privacy-Regolamento UE n. 2016/679	x	x	x	20
4	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabile di P.O.	Garantire tutti gli adempimenti degli interventi finanziati con fondi PNRR	X	X	X	40
	“ “	Resp. Settore Amministrativo Sofia Murgia	“ “	X	X	X	
	“ “	Resp. Settore Finanziario Luisella Orrù	“ “	X	X	X	
	“ “	Resp. Settore Tecnico Sandro Pili	“ “	X	X	X	
	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Segretario Comunale	Assistenza agli organi collegiali	X	X	X	
TOT.							100

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022.

Con [deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 31.03.2023](#) si conferma la programmazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con integrazione di ulteriori misure riferite a opere o servizi finanziati dai fondi del PNRR (in particolare obblighi di astensione in caso di conflitti d'interessi ed innalzamento della percentuale dei controlli a campione di regolarità amministrativa ad opera del segretario dal 20 al 30 per cento sugli atti amministrativi relativi alle risorse del PNRR).

[MISURE DI PREVENZIONE PER INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR \(Allegato 4 al PTPCT\)](#)

[MODELLO AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLA SELEZIONE DEI SOGGETTI REALIZZATORI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR](#)

[MODELLO DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ](#)

2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2021-2023 (APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 38 DEL 26/03/2021)

CONFERMATO ANCHE PER IL
TRIENNIO 2023-2025
CON DELIBERAZIONE G.C. N. 54 DEL 31/03/2023

CONTENUTI GENERALI

La legge 190/2012 - anche nota come "legge anticorruzione" o "legge Severino" - reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA).

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Sono, inoltre, stati svolti, nelle parti speciali, alcuni approfondimenti relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o a specifici settori di attività o materie: tali approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell'Autorità ha approvato il PNA 2019-2021 concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con

orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti in precedenza adottati.

NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

- 319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);
- 321 (Pene per il corruttore);
- 322 (Istigazione alla corruzione);
- 322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);
- 346-bis (Traffico di influenze illecite);
- 353 (Turbata libertà degli incanti)
- 353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

PRINCIPI METODOLOGICI CHE ISPIRANO IL PTPCT 2021/2023

In coerenza con quanto precisato nel PNA secondo cui le indicazioni dello stesso non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, il presente Piano è concepito per costituire uno strumento di agevole consultazione e di semplice attuazione, in continuità con i precedenti PTPCT approvati dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio è stato calibrato sulle specificità del contesto, soprattutto interno, dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità (prevalenza della sostanza sulla forma, effettività).

Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (gradualità).

Il PTPCT 2021/2023 rispetta, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti.

ASPETTI CRITICI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2021-2023

Una delle principali criticità nell'attuazione del PTPCT è legata alla figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che negli enti locali coincide ex lege con il segretario comunale il quale, oltre a essere di fatto precario in quanto negli Enti di piccole dimensioni come il nostro svolge le funzioni in convenzione con altri Enti Locali, risulta gravato di funzioni plurime che ne rendono opachi ruolo ed attività.

Ulteriori ragioni sono da ricercare nell'insieme delle norme discendenti dalla legge 190/2012 che creano un labirinto di adempimenti percepiti come eccessivi sia in rapporto alle dimensioni dell'Ente che in considerazione dei carichi di lavoro -già insostenibili- derivanti dalla concomitante necessità di attendere agli ulteriori obblighi posti da altre leggi specifiche. Ciò comporta, con ogni evidenza, pesanti sforzi nell'assicurare una più coerente risposta alle attese di norma e di prassi.

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

L'adozione del presente Piano ha tenuto conto degli indirizzi di cui al PNA 2019.

Prima di approvare il presente PTPCT si è proceduto, in data 15/03/2021, alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso con cui sono stati invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali suggerimenti. Nessun contributo è pervenuto.

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il presente piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 26/03/2021.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti-prevenzione della corruzione".

Il PTPCT sarà inoltre inserito nella piattaforma online di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione da ANAC in virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012).

Restano comunque consultabili sul sito tutti i PTPC adottati nel tempo.

Il Piano sarà, altresì, trasmesso ai Responsabili di servizio, per condividere lo stesso con i propri collaboratori, ed informare tutti i soggetti, che a vario titolo, hanno un rapporto con l'Amministrazione, nel settore di riferimento di ciascun Responsabile.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Il Sindaco, il quale nomina:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza;
- i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

La Giunta comunale, la quale:

- approva il PTPCT;
- approva tutti gli aggiornamenti che si rendessero necessari al PTPCT;
- emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione e gli aggiornamenti annuali, che sono approvati dalla Giunta Comunale.
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet, entro il termine stabilito dall'ANAC, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciante.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Di norma al Responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione con attività ad elevato rischi di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivati e alla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento della necessaria attività di monitoraggio e verifica del Responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

I Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa e referenti per l'anticorruzione:

- a) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, nonché dell'autorità giudiziaria;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione, adottano le relative misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- e) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- f) svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Aree di riferimento.

Adottano le seguenti misure:

- 1) 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;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
- 12) Implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando il modello [Allegato 2](#).

Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.(ufficio procedimenti disciplinari) o al RPC o all'ANAC, anche attraverso la piattaforma di gestione delle segnalazioni attivata (whistleblowing);
- c) segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art.6 bis l. n.241/1990 e come previsto dal Codice di comportamento);
- d) partecipano alla formazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anti corruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.lgs. 33/2013);
- d) esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs.165/2001).

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n.165 del 2001);

- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 D.P.R. n.3 del 1957; art.1, comma3, L.n. 20 del 1994; art. 331c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- d) opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R.62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. E' compito del Responsabile del Servizio interessato rendere edotte le Ditte e/o i collaboratori compresi i professionisti che a vario titolo hanno rapporti con l'Amministrazione.

4. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni Settore dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

A - Area Personale

- acquisizione e progressione del personale;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;

B - Area Appalti

- affidamento di lavori servizi e forniture;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

C - Area Autorizzazioni E Concessioni

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- autorizzazioni e concessioni

D - Area Contributi

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

E - Area Altri Provvedimenti

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio e del patrimonio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

- pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- segnalazioni e reclami.
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

7. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

La valutazione e gestione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Individuazione dei Rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati e codificati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

Analisi del rischio

L'Analisi del rischio consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consente di individuare i processi decisionali a rischio che richiedono un trattamento e la loro priorità.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **PROBABILITÀ** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**IMPATTO** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine-connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

Per stimare la **PROBABILITÀ** che la corruzione si concretizzi vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella [Allegato 1](#)):

- A. Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- B. Rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- C. Complessità del Processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- D. Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- E. Frazionabilità del Processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

Per stimare l'**IMPATTO**, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella [Allegato 1](#)):

- A. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- B. Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- C. Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- D. Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il livello complessivo del rischio per ciascun processo viene così determinato:

- 0 Nullo;
- da 1 a 5 Basso;
- da 5 a 10 Medio;
- da 10 a 20 Alto;
- da 20 a 25 Altissimo/Critico.

9. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Trattamento del Rischio

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Individuazione delle Iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza:

a) Le Iniziative Unitarie

- a/1 Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
- a/2 Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
- a/3 Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- a/4 Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
- a/5 Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
- a/6 Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
- a/7 Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
- a/8 Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
- a/9 Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- a/10 Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
- a/11 Registro degli affidamenti diretti
- a/12 Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

b) Le Iniziative Settoriali

- b/1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- b/2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- b/3 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- b/4 Attuazione Piano della Trasparenza
- b/5 Eventuale adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

- b/6 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- b/7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- b/8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
- b/9 Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
- b/10 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- b/11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - esecuzione contratti;
 - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 - dichiarazioni e autocertificazioni
 - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
- b/12 Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
- b/13 Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
- b/14 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

10.MONITORAGGI

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'[Allegato 2](#). Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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.

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Codice di Comportamento

Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

1. la qualità dei servizi;
2. la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
3. il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

L'ente con Deliberazione G.M. n. 156 del 13/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

Protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ente con deliberazione G.M. n. 28 dell'11/05/2017 ha adottato il modello di Patto di Integrità, proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna (art. 1, comma 17, legge n.190/2012).

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Il Comune, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione da parte dei dipendenti, nel seguito indicati come segnalanti, di illeciti o di fatti corruttivi, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recepita nell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici .

Il Comune tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti degli stessi, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

L'Ente si impegna a rendere disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. L'applicativo consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

E' attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

Nel caso in cui pervenissero al protocollo del Comune segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

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.

Il Responsabile della prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce

anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o riferiscono al superiore gerarchico, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, 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.

Il Responsabile della Prevenzione, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio Tecnico – e per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e 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, con atto di Giunta Municipale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i Responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2021/23 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 25% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità" ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di San Nicolò d'Arcidano, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di San Nicolò d'Arcidano è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo, in quanto il Responsabile anticorruzione svolge il servizio in altri 4 enti.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Nell'[Allegato 3](#) vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione

Amministrazione Trasparente.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata.

Nel corso del 2021/23 saranno garantite le seguenti implementazioni e/o aggiornamenti delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune :

- pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali;
- pubblicazione preventiva all'erogazione di ogni forma di concessione di contributo a prescindere dall'importo, quindi anche al di sotto di € 1.000,00;
- inserimento di apposito link per la segnalazione con riservatezza di fenomeni corruttivi.

Nel corso degli anni 2021/23 saranno garantite le implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune che saranno specificate nel piano triennale 2019/2021.

Nell'[Allegato n. 3](#) vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente .

L'ANAC con Deliberazione n . 1074 del 21 novembre 2018 ha previsto una serie di semplificazioni per i piccoli comuni riconducibili all'uso dei collegamenti ipertestuali e a singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha precisato già nel PNA 2016, richiamando quanto disposto in via generale per tutte le amministrazioni dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, che i piccoli comuni possono assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Relativamente alla Semplificazioni su singoli obblighi con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013:

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni:

Il Comune rientra tra i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti può prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi:

Tale articolo come noto prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano rientra tra i comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti per i quali, laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulta onerosa, è prevista la possibilità di assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (“accesso documentale”).

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, Arch. Jr. Sandro Pili.

LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione

della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano con Deliberazione G.M. n. 43 del 30.03.2015 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo all'art. 9, comma 2 lettera "A" i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Con deliberazione G.C. n. 46 del 20.04.2022 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024.

Si confermano le misure già adottate nel Piano delle Azioni Positive 2022/2024.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024

(approvato con deliberazione G.C. n.46 del 20.04.2022)

L'adozione del Piano Triennale delle azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Trattasi di misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs 01.04.2006, n. 198: "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi, di cui al D.Lgs. 23.05.200, n. 196: "disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e di cui alla L. 10.04.1991, n. 125: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità, tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto esposto il Comune di San Nicolò d’Arcidano armonizza la propria attività al perseguimento del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

1. REALTA’ ORGANIZZATIVA DELL’ENTE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive tiene conto della struttura organizzativa dell’Ente. L’Analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 01.01.2023 è la seguente:

Area	Categoria	Uomini	Donne	Totale
Tecnica	D2	1	0	1
	C4	1	0	1
	C3	0	1	1
	A4	1	0	1
Finanziaria	D4	0	1	1
	C1	1	0	1
	C3	0	1	1
Amministrativa	D3	0	1	1
	C1	0	2	2
	C2	1	0	1
	D1	0	1	1
	B7	0	1	1
	A3	0	1	1
TOTALE		5	9	14

Titolari di posizione organizzativa

Donne: 2

Uomini: 1

Segretario Comunale (in convenzione)

Uomini: 1

Potenzialità contesto di riferimento.

Dall’analisi dei dati relativi all’organico non si rileva alcun divario tra i generi, pertanto non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ex art 48, comma 1, del D.Lgs n 198/2006.

Riferimenti legislativi

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Art. 7 e 48 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”;

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Legge n. 124 del 07/08/2015 “**Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche**”. D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" .

2. AZIONI POSITIVE

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende continuare a realizzare un piano delle azioni positive teso a:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e dello sviluppo professionale;
2. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
4. Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni e dello sviluppo professionale.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità, ed ad inviare, l'atto di nomina della commissione di concorso o selezione alla consigliera di parità della Regione Autonoma della Sardegna.

Il principio di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne deve essere previsto espressamente nei bandi di concorso o selezione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. Nel caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Nicolò d'Arcidano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

L'Amministrazione Comunale ha sempre garantito e si impegna a garantire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia ai lavoratori che alle lavoratrici, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

3. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

La formazione consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppano le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro, che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante, determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

L'Amministrazione comunale garantisce la partecipazione ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento al fine di garantire la crescita professionale del proprio personale, senza discriminazione di genere, compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono garantiti, senza discriminazioni tra uomini e donne e ogni dipendente ha facoltà di richiedere la partecipazione ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento.

4. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO.

Al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali per promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, in presenza di particolari esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia, su richiesta del personale interessato, saranno valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie.

5. PUBBLICITA'.

Il presente piano, valido per il triennio 2022/2024, viene pubblicato sul sito Istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Sarà inoltre cura dell'Ente trasmettere il presente Piano all'Assessorato competente della Provincia di Oristano, alla Consigliera di Parità e al Comitato Unico di Garanzia una volta nominato.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio segreteria, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni proposte dal personale dipendente, al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 20.03.2020 avente ad oggetto Attivazione dello Smart Working (lavoro agile), e con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 28.01.2022.

Comune di San Nicolò d'Arcidano, alla data odierna, sta elaborando il Regolamento per la disciplina del lavoro Agile con l'obiettivo di essere approvato dal Consiglio Comunale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale con l'intento di ottimizzare le risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. È uno strumento finalizzato a rilevare le esigenze dell'amministrazione.

La normativa vigente è la seguente:

Art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

Art. 89 comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

Art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

Art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di

personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni”

Ad ultimo, il nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022. Con il nuovo contratto, il 01/04/2023 entra in vigore il nuovo sistema di classificazione dei dipendenti di Regioni, Province, Comuni ed Enti Locali.

Il nuovo sistema di classificazione prevede 4 AREE:

- Operatori
- Operatori Esperti
- Istruttori
- Funzionari ad Elevata Qualificazione

Ulteriori modifiche rilevanti sono:

- Incremento degli stipendi
- Nuove disposizioni in materia di Progressioni economiche orizzontali, denominate dal nuovo contratto “differenziali stipendiali”

CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e della situazione vigente al 01/04/2023, si dettagliano le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

N. POSTI	CAT. POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	MOTIVO DELLA CESSAZIONE	DECORRENZA	BUDGET	NOTE
2023							
2024							
2025							

ASSUNZIONI

i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Regolamento Comunale “La dotazione organica del Comune individua il numero dei posti di ruolo a tempo pieno e a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale.

La Previsione del posto nella dotazione organica, è presupposto per il suo inserimento nella programmazione annuale delle assunzioni” Art. 33 comma, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro

dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano intende procedere alle seguenti assunzioni a tempo indeterminato.

N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	INDIRIZZO POLITICO	DECORRENZA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE
ANNO 2023						
1	OPERATORE ESPERTO (EX B3)	OPERATORE ESPERTO	TECNICO	ASSUNZIONE A TEMPO PIENO 36 ORE A SETTIMANA E A TEMPO INDETERMINATO	ENTRO IL 2023	> MOBILITA' OBBLIGATORIA > MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI > UTILIZZO DI GRADUATORIA DI UN CONCORSO PUBBLICO, IN CORSO DI VALIDITA' AI SENSI DELL'ART. 35 COMMA 5 TER D.L.GS. 165/2001, APPROVATA DA ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (REGIONI E AUTONOMIE LOCALI) > SELEZIONE PUBBLICO CONCORSO
2	OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO	TECNICO	2 OPERATORI ESPERTI PART TIME 18 ORE SETTIMANALI, ATTUALMENTE IMPIEGATI CON CONTRATTO A TERMINE PRESSO IL COMUNE DI SAN NICOLÒ	ENTRO IL 2023	STABILIZZAZIONI

				D'ARCIDANO NEI PROGETTI DI UTILIZZO DI CUI ALL'ART. 29, COMMA 36 DELLA L.R. N. 5 DEL 9 MARZO 2015, E L. R. N. 17 DEL 22.11.2021 ART. 11 COMMI DA 1 AL 7 E S.M.I.		
--	--	--	--	---	--	--

A seguito di riduzione dell'orario di lavori di un dipendente categoria C da 36 ore settimanali a 30 ore settimanali e a seguito di richiesta di aspettativa non retribuita a partire dal 01.01.2024 necessita procedere con assunzione attraverso l'istituto del lavoro flessibile ex art. 557 L.N. 311/2004

LAVORO FLESSIBILE EX ART. 557 L. N. 311/2004		
PROFILO PROFESSIONALE	PERIODO DI DECORRENZA	ORE SETTIMANALI
ISTRUTTORE	DAL 01.09.2023 – AL 31.12.2023	6

Rilavato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 196/2006.

PROSPETTO RIASSUNTIVO DIMOSTRANTE LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'ENTE:

a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,17%

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO	
SPESA DI PERSONALE DA CONTO ANNUALE 2021	€ 574.758,32
SPESA DI PERSONALE (STIPENDI LORDI - ONERI PREVIDENZIALI - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - BUONI PASTO - FORMAZIONE -RIMBORSO VIAGGIO) CORRISPONDONO AL CODICE BDAP 1.01.00.00.000	

ENTRATE CORRENTI ANNO 2019	
TITOLO 1	825.331,25
TITOLO 2	1.752.777,99
TITOLO 3	185.406,79
TOTALE	2.763.516,03
ENTRATE CORRENTI ANNO 2020	
TITOLO 1	817.068,42
TITOLO 2	2.249.509,39
TITOLO 3	83.769,29
TOTALE	3.150.347,10
ENTRATE CORRENTI ANNO 2021	
TITOLO 1	786.964,95
TITOLO 2	2.011.640,84
TITOLO 3	93.802,46
TOTALE	2.892.408,25
MEDIA ENTRATE CORRENTI	
	2.935.423,79

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' 2021	
	94.229,29
MEDIA ENTRATE 2019/2021 AL NETTO DEL FCDE 2021	
	2.841.194,50
NUMERO ABITANTI 2493	
SPESE PERSONALE 2021 - IMPEGNATO MACROAGREGATO 101	
	629.772,92
Rapporto (spesa personale 2021/media entrate 2019/2021 al netto FCDE 2021)	22,17%
Verifico ora la tabella I che dice che il valore soglia per un comune con numero abitanti tra 2000 e 2999 è	27,60%
Faccio una proporzione per stabilire importo massimo di spesa spendibile con incremento	
spesa sostenuta nel 2021 : 22,17% = X : 27,60%	
ovvero	
629772,92 : 22,17% =X : 27,60%	
$X = (629772,92 * 27,60) / 22,17$	784.020,41
Somma che possiamo spendere in più (784.020,41 - 629.772,92)	154.247,49

Verifichiamo ora il massimo spendibile secondo la tabella 2, ai sensi dell'art. 5	
Dobbiamo prendere il costo personale dipendente 2019 e moltiplicarlo per la percentuale che troviamo nella tabella 2 in corrispondenza della fascia c) comuni tra 2.000 e 2.999 abitanti ovvero anno 2023 29%	
spesa personale 2020	574.758,32
Capacità assunzionale teorica (574.758,32*29%)	166.679,91
Siccome 166.679,91 è superiore di 154.247,49 dobbiamo assumere tra i 2 il minore	
La capacità assunzionale 2023 a tempo indeterminato è pertanto pari a	154.247,49

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro **154.247,49**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 166.679,91;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 154.247,49;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- non vengono utilizzati i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020.

A.2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

A.3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 14.888,34
Capacità a tempo determinato ceduta all'Unione Euro 8.000,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023 a disposizione: Euro 6.888,34
--

A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di San Nicolò d'Arcidano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

L'ente, tenuto conto che i tempi attinenti alla procedura di assunzione del nuovo dipendente, indicato nella tabella del presente documento indicante le nuove assunzioni, potranno protrarsi per alcuni mesi, farà ricorso alle assunzioni flessibili ex art. 36 D.Lgs. n. 165/2001, ricorrendo alla procedura riconosciuta dalla L. 30 dicembre 2004 n. 311 ex art. 557, per un periodo pari al tempo necessario a ricoprire il posto vacante dal 01/04/2023.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Non sono previste progressioni orizzontali.

PROGRESSIONI VERTICALI

Non sono previste allo stato attuale progressioni verticali.

FORMAZIONE

La formazione del personale rappresenta un fattore principale ai fini di una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione riguarda ogni singolo dipendente, lo stesso D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 1, comma 1, lett c) sancisce che "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano mette a disposizione per ogni settore, un apposito capitolo il quale garantisce risorse finanziarie per la formazione dei propri dipendenti. La formazione può avvenire in presenza all'interno dell'ente anche in altre sedi distaccate dal Comune oppure possono svolgersi ovvero on line sia attraverso la visualizzazione di corsi registrati o in diretta.

Ai fini di una formazione costante ogni settore riceve da parte di editori gli aggiornamenti attinenti alle materie del proprio specifico settore.

Il CCNL 2019/2021 stabilisce che l'attività di formazione deve essere rivolta a:
- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante

adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

La formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, riguarda i temi successivamente elencati:

- Anticorruzione e trasparenza

- Codice di comportamento

- Privacy

- Codice dell'Amministrazione Digitale

- Sicurezza sul lavoro

4. MONITORAGGIO

Per quanto attiene al monitoraggio il comune di San Nicolò d'Arcidano provvederà a tutti gli adempimenti previsti per legge.