

Comune di SILIGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi e relativa valutazione dei rischi
 - Misure generali e specifiche
 - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Piano triennale delle azioni positive
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di SILIGO (SS)

Indirizzo: Via Francesco Cossiga, 42

Codice fiscale/Partita IVA: 00254280902

Sindaco: GIOVANNI PORCHEDDU

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 789

Telefono: 079 836003

Sito internet: www.comunesiligo.it

PEC: protocollo@pec.comunesiligo.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente	Rispetto del pareggio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Efficientamento gestione Residui attivi e passivi	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente	% raggiungimento degli obiettivi dell'Ente	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore	Rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di Legge	31.12.23	Tutti i Resp. Area e Segr. Comunale
Reingegnerizzazione e semplificazione n. 3 procedimenti/ processi in vista della fruizione digitale per il cittadino	Entro il 31.07.2023: consegna al Responsabile della Transizione Digitale delle schede relative ai 3 procedimenti	31.12.23	Tutti i Resp. Area (per le proprie attività di competenza)

	ingegnerizzati Entro il 31.12.2023: attivazione dei servizi on- line		
--	---	--	--

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Preliminare studio relativo all'accessibilità fisica delle diverse sedi comunali e del cimitero, per una stima sommaria degli interventi e dei costi e redazione di un documento preliminare alla progettazione	Redazione documento preliminare alla progettazione. Presentazione al protocollo.	31.12.23	Resp. Area Servizi Tecnico / Ambientali

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: "Piano triennale delle azioni positive 2023-2025"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Conciliare tempi di vita e di lavoro

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare l'obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 "Organizzazione e lavoro agile" di normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari	Approvazione del Piano di lavoro agile ed eventuale attuazione per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Attuare il monitoraggio di	Attuare il monitoraggio su	31.12.23	Tutti i Resp.

tutte le misure previste per la prevenzione della corruzione nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	tutte le misure previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”		Area
--	---	--	------

Migliorare la quantità delle risorse di personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l’attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell’allegato “Analisi per l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi” risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

(obiettivi/misure generali come evidenziate in analitico nello **specifico allegato: “Misure generali”**)

Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (Piano Triennale)

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornamento mappatura processi	30.11.23	Tutte	Tutti i Resp. Area

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nello specifico allegato “Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Area coinvolti
Adempiere puntualmente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nello specifico allegato “Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Area coinvolti

relativo monitoraggio”			
Attuazione degli adempimenti previsti per la trasparenza in analitico nello specifico allegato : “Misure generali”	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornare il “Registro degli accessi” con cadenza semestrale	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area RPCT (per il monitoraggio annuale)

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Proporre alla Giunta Comunale la delibera di revisione del Codice di Comportamento	31.12.23	Tutte	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione
Attuazione degli adempimenti previsti per il Codice di Comportamento in analitico nell’allegato: “Misure generali”	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area Dipendenti

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l’istruttoria e chi sottoscrive l’atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi svolge l’istruttoria e di chi sottoscrive l’atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area Dipendenti

Rotazione “straordinaria” del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Proporre alla Giunta Comunale una procedura per la gestione di gestione dei conflitti di interesse nello svolgimento dell'attività dell'Ente e la relativa modulistica ufficiale	31.12.23	Tutte	Resp. Area Servizi Generali – Demografici-Tributi -

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione Aggiornare il Regolamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Attuazione degli adempimenti previsti per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali in analitico nell'allegato: “Misure generali”	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area

Inconferibilità incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area
Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del	2023/ 2025 Per ciascun anno di	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area

d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.	competenza		
Applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area

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

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Seguire la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito prevista nell'apposita pagina web di ANAC	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, Tutti i Resp. Area Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità e Protocolli di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PIAO e alle connesse misure attraverso la pubblicazione del PIAO stesso sul sito istituzionale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Ulteriore misura generale

Monitoraggio dei tempi procedurali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attività e procedimenti > tipologie di procedimenti.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area

Misure specifiche:

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinità con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <i>privi di/con</i> effetto economico diretto e immediato	Tutti i Resp. Area

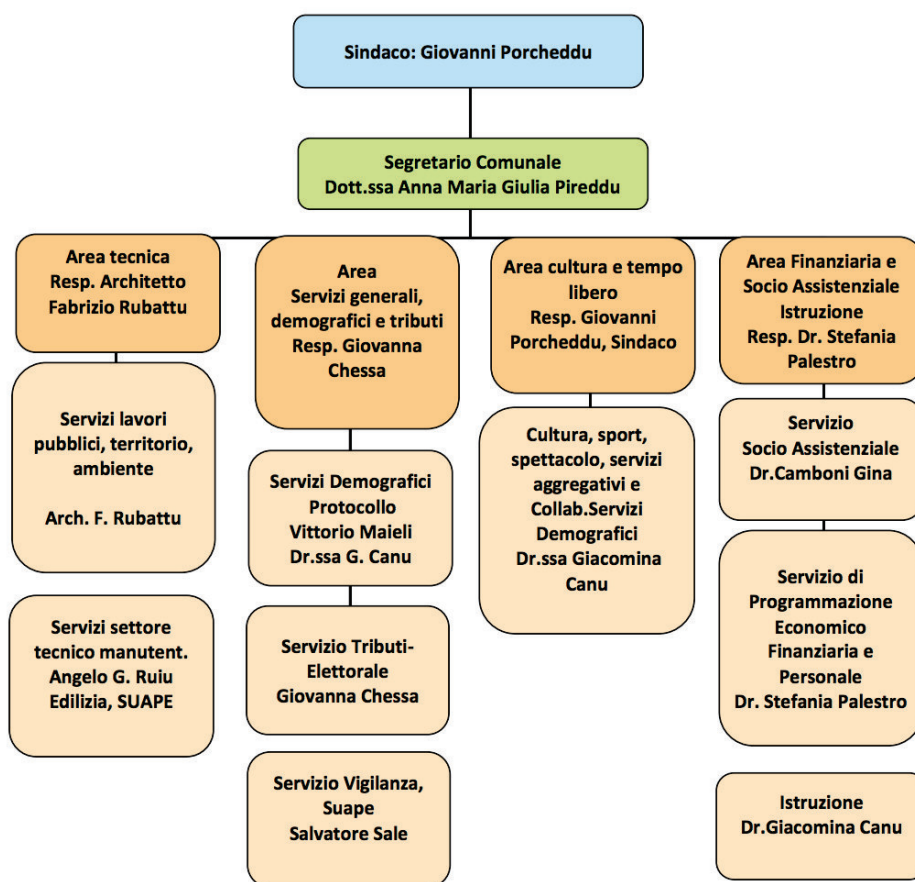
3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:



Personale dipendente suddiviso per aree al 31.12.22

Totale posti previsti in dotazione organica n. 9

Totale posti coperti n. 9

Cat.	Qualifica Professionale	Area	Area	Area	Area
		Tecnica	Servizi generali, demografici e tributi	Cultura e tempo libero	Finanziaria e Socio Assistenziale, Istruzione
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1*			
C6	Istruttore Tecnico	1			
B3	Operaio specializzato	1*			
D2	Istruttore Direttivo Amministrativo		1	1	
C1	Istruttore amministrativo, stato civile e anagrafe		1		
C1	Istruttore vigilanza		1		
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile				1
D2	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale				1
TOTALE		3	3	1	2
		9			

* Tempo parziale

Tutto il personale è a tempo indeterminato ed è costituito da **4 donne e 5 uomini**

Nello **specifico allegato: “Piano triennale delle azioni positive 2023-2025”** risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l’istituto del “Lavoro a distanza” per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Siligo andrà a **normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari** come indicato anche fra le azioni positive nello specifico allegato per favorire le pari opportunità.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta comunale con Delibera n. 63 del 13.12.22 attesta che nel triennio 2023-2025 non sono programmate nuove assunzioni a tempo indeterminato; ma, come risulta nel DUP – Nota di aggiornamento 2023/2025 (nella sezione “Programmazione triennale del fabbisogno di personale”) prevede per l’anno 2023 la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno di un dipendente a tempo indeterminato e un’assunzione a tempo determinato nell’anno 2023 finanziata con il contributo Ministeriale “assunzioni straordinarie nei piccoli Comuni” previste dal comma 5 dell’art.31-bis del decreto-legge 152/2021, convertito in legge 233/2021 e ripartito con D.P.C.M. del 30 dicembre 2022 per l’attuazione di progetti PNRR.

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno di un dipendente a tempo indeterminato	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno dell'Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D1)	01.01.23	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione
Assunzione, attraverso procedura concorsuale, di un Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato per l'attuazione di progetti PNRR.	Assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D1)	31.05.23	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione	Programmare adeguati percorsi di formazione	31.12.23	RPCT

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di PO, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO:

ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

Premessa di metodo

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 28/04/2022

È una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione di questo Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale in data 14/07/2022 con atto n. 34 seppure trattavasi di un PIAO meramente ricognitorio di provvedimenti già adottati dall'Ente entro la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in sede di prima applicazione e precisamente:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 17/02/2022, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 17/02/2022 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 07/07/2022 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/04/2022 è stato approvato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 16/06/2022 sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 09/12/2021 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DM DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA 30/06/2022, n. 132 -: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” la sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione - sottosezione Valore pubblico deve intendersi riferita alla sezione strategica del DUP, relativamente ai comuni con meno di 50 dipendenti.**

Anche la sottosezione Performance potrebbe non essere valorizzata da parte dei comuni con meno di 50 dipendenti seppure si ritiene che la definizione degli Obiettivi quale attività necessariamente preordinata alla erogazione della retribuzione per la performance organizzativa e individuale si attesti come dovuta.

Nel PIAO troverà collocazione necessariamente la sottosezione relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale la cui programmazione finanziaria è stata anticipata nel DUP .

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere “la fonte ufficiale”, per ognuna aggiungiamo un paio di righe di “orientamento”.

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): “**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa**

delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- **DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA** (GU n.209 del 07/09/2022): **“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.**

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

- a) contratti pubblici;*
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- c) concorsi e prove selettive;*
- d) 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.***

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

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Parte speciale

Il Comune di Siligo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà aggiornato ogni tre anni;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni tre anni emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata **“Amministrazione Trasparente”** al cui interno sono popolate le varie sottosezioni corrispondenti ad altrettanti obblighi di pubblicazione di cui al d.Lgs. n. 33/2013 o derivanti da norme successive (es. Deliberazione ANAC n. 803 del 07.10.2020; Deliberazione ANAC n. 77 del 16.02.2022; Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020; Deliberazione ANAC n. 329 del 21.04.2021; Art. 48 del d.Lgs. N. 198 del 15.06.2006; DPCM 25/09/2014).

L'attestazione degli OIV sulla trasparenza

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è la Dr.ssa Cecilia Crescioli, link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/OIV.aspx>

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Controllirilievi/Organismiindipendentedivalutazione.aspx> per ogni esercizio, dal 2017 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti,

regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di SILIGO revisionato con delibera della G.C. n. 6 del 27.01.2022 per renderlo aderente alla delibera n. 177/2020 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.) “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”, che prevede misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento della Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 233/2013.*
- b) *Codice disciplinare*

I due testi sono reperibili al link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGeneral.i.aspx?dettaglio=28>

Sempre nell’apposita sezione di amministrazione trasparente ogni Responsabile di Area ha reso disponibile *il decreto di nomina sindacale, con l’indicazione della durata dell’incarico di P.O. e relativo compenso; materiale reperibile al seguente link:*

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/PosizioniOrganizzative.aspx>

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L’articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- a) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all’atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

La “rotazione ordinaria e straordinaria”

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L’istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi

nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata nel comune di Siligo in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

a) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

La gestione delle segnalazioni whistleblowing

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- a) il divieto di discriminazione;*
- b) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.



Divieti post-employment (pantouflage)

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del

dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

Nelle misure di trattamento del rischio relativamente al Pantouflage trovano inserite le misure generali e specifiche applicate.

I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Comune di Siligo adotta in tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici un articolato patto di integrità, il cui schema è stato adottato con delibera della G.C. n. 57 del 25/09/2015, introducendo precisi obblighi e oneri comportamentali a carico degli operatori economici per commesse con l'ente pubblico.

Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente il comune di Siligo segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro; al link

<https://albopretorio.comune.it/siligo/AmministrazioneTrasparente/Personale/IncarichiDipendenti.aspx> sono reperibili gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, di cui all'art. 18, cc. 1 d.lgs. 33/2013 ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***“Anagrafe delle prestazioni”***. ***Al medesimo link è pubblicato il REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SILIGO Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14 gennaio 2014.***

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici***
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative***
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)***

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti al **PNRR** in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:

BANDO PNRR	Importo finanziamento	Decreto finanziamento	CUP
INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”	€ 47.427,00	Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR	F31C22000510006
MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”	€ 79.922,00	Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR	F31F22003760006
Misura 1.4.4 - SPID CIE” Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 14.000,00	Decreto n. 125 - 2 / 2022 – PNRR 2023	F31F23000120006
Misura 1.4.3 APP IO” - Comuni - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	€ 972,00	Decreto n. 129 - 2 / 2022 – PNRR 2023	F31F23000140006
M2C4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica – 2.2 – Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni	€ 50.000,00	Decreto di assegnazione del 30/01/2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell’Interno. Confluito nel PNRR	F32E22000050001

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell’allegato 1 al PNA2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell’ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- a) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Con la predisposizione del PTPCT 2022- 2024 l’Ente aveva avviato un importante lavoro di mappatura dei processi secondo o un processo di gestione di rischio basato sulla metodologia “qualitativa” di cui al PNA 2019 – allegato 1.

Con nota prot. n. 3619 del 21/10/2021 ed a regia del RPCT, i titolari di P.O. erano stati chiamati ad avviare, con gradualità, la mappatura dei processi secondo la metodologia citata. Ne era emerso un Allegato A TABELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DEL COMUNE DI SILIGO.

Secondo il PNA 2022 di fondamentale importanza è l’analisi del contesto interno ed esterno e la conseguente mappatura dei processi. Bene, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa quindi presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. L’analisi sarà condotta una volta sola nella sottosezione del 2.3 PIAO in un’ottica di integrazione con le altre sezioni

in quanto la base conoscitiva deve essere utilmente condivisa per individuare strategie ed azioni tanto per gli obiettivi di Performance che per la definizione dello stesso valore pubblico.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno tralascia i dati e le informazioni desunte dall'ultima Relazione della Prefettura/Ministero Interno e, in particolare i dati e le informazioni contenuti nell'ultima:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per la provincia di appartenenza dell'amministrazione.

Di seguito una descrizione delle caratteristiche territoriali e locali che definiscono, ai fini che qui interessano, il Comune:

Il Comune di Siligo si estende su una superficie di circa 43 kmq nella quale risiedono al 31/12/2021 n. 814 abitanti (di cui n. 399 maschi e n.415 femmine).

Nel territorio comunale è presente il Comando-stazione dei Carabinieri, una banca e un ufficio postale aperti tutti i giorni.

A far data da settembre 2021 ha riaperto la Scuola dell'Infanzia comunale paritaria per bambini di età compresa tra i 2,5 e i cinque anni.

Non sono presenti scuole primarie e secondarie di primo grado, per cui gli alunni frequentano l'Istituto comprensivo situato nel Comune di Thiesi distante 9 km.

E' presente una casa di riposo privata, che può ospitare n. 35 anziani.

E' presente una Comunità terapeutica per il recupero di soggetti affetti da dipendenze, ca. 40 ospiti.

Per quanto riguarda l'ambito dei servizi sociali, gli interventi di carattere socio-assistenziale sono erogati prevalentemente alle fasce degli anziani e l'Amministrazione comunale, a causa dell'elevato tasso di disoccupazione, come accade in molti Comuni della Sardegna, rivolge particolare attenzione agli interventi di contrasto delle povertà.

La pandemia da COVID-19 ha determinato nel 2020 e sino ai primi mesi del 2022 un incremento degli interventi a favore di persone, nuclei familiari e imprese in difficoltà per il blocco e/o la riduzione di molte attività, con risorse finanziarie dello Stato, della regione e dello stesso comune.

Come chiaramente desumibile, inoltre, dalle Reazioni del RPCT, non si segnalano eventi corruttivi né particolari ragioni di corruzione e *maladministration* che hanno interessato l'Ente. Tuttavia, si ritiene di dover porre il *focus*, anche per gli aspetti legati al PNRR, all'Area dei Bandi di gara e contratti pubblici e quella dei contributi/vantaggi economici ed alle relative misure di prevenzione, in particolare la trasparenza e la separazione delle funzioni ove possibile.

Base conoscitiva per il contesto esterno è la relazione del RPCT, pubblicata in Amministrazione Trasparente ed alla quale si fa integrale rinvio al link <https://albopretorio.comune.it/bessude/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenutidatiulteriori> ove si trovano pubblicate le relazioni dagli anni 2017 ad oggi.

Impatto contesto interno

L'analisi del contesto interno si svolge sulla dotazione organica dell'ente e sull'organigramma meglio descritto nella parte relativa alla *Sezione organizzazione e capitale umano* del presente documento e, per quello che qui interessa, evidenzia i seguenti elementi di criticità:

- Esiguità del numero di dipendenti (soprattutto di alta qualifica professionale) e connessa difficoltà a rendere effettiva una vera e propria separazione di funzioni;

- Processi/procedimenti interamente gestiti da medesimi soggetti e per lungo tempo;

Tali caratteristiche peculiari del Comune di Siligo, su un contesto ambientale comunque caratterizzato dalla pressoché assenza di procedimenti disciplinari avviata nei confronti del personale dipendente (vedi Relazione RPCT), consentono tuttavia di poter operare, in termini di prevenzione, ponendo il *focus* sulla procedura di gestione del conflitto di interesse (mirata e contestualizzata) nonché sulle aree per le quali la valutazione del rischio relativa ai vari processi mappati, ha dato risultato di MEDIO/ALTO contestualizzando ed attuando misure generali/specifiche.

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, appare opportuno, inoltre, dare conto dei seguenti elementi.

Organi di indirizzo e controllo amministrativo.

Nel processo di formazione del PTPC un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

a) Il Consiglio Comunale

E' coinvolto nella procedura mediante la definizione degli obiettivi strategici di valenza triennale del Piano di prevenzione del Comune. Il DUPS 2022/2024 non riporta linee di indirizzo e obiettivi strategici per le ragioni anzidette.

b) La Giunta Comunale

E' competente all'approvazione del PTPC la cui proposta è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle eventuali sollecitazioni provenienti dagli stakeholder esterni e interni. La Giunta Comunale, che adotta il PTPC, è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno), salvo le proroghe disposte con provvedimenti legislativi o di ANAC.

La Giunta riceve la relazione annuale del RPCT, può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

c) Il Sindaco

E' l'organo cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il 26/27 ottobre 2021 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione del **Sindaco** e del **Consiglio comunale**.

Il Consiglio comunale è attualmente composto dal Sindaco e dieci Consiglieri.

La **Giunta comunale** è composta dal Sindaco e tre Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco, come di seguito esposto:

Carica	Nominativo	Deleghe
Assessore Vicesindaco	Fabrizio Coni	Agricoltura, ambiente, attività produttive, viabilità rurale, manutenzioni, energie alternative.
Assessore	Giovannino Fois	Lavori pubblici, pianificazione urbanistica, edilizia privata, sport, transizione digitale.
Assessore	Antonia Costantina Masia	Bilancio, patrimonio, tributi, servizi sociali.

Soggetti e ruoli nella prevenzione della corruzione

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Siligo è stato individuato, con decreto del Sindaco n. 2 del 11/03/2021 nel **Segretario comunale, Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu, reggente.**

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016. La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il PTPC;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTPC ;
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del PTPC stesso;
5. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno;
6. entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
7. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
8. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
9. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
10. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
11. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
12. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- 13. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**
- 14. Il RPCT è, altresì, individuato quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.**

b) I Referenti

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i referenti, individuati nei Responsabili di Area, ossia:

Arch. Fabrizio Rubattu – Responsabile dell'Area tecnica

Giovanni Porcheddu – Sindaco Responsabile dell'Area cultura, sport, spettacolo, immagine

istituzionale e servizi aggregativi (art. 53, comma 23 L. 388/2000)

Rag. Giovanna Maria Chessa - Responsabile dell'Area servizi affari generali, segreteria, demografici.
Dott.ssa Stefania Palestro Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizi sociali e pubblica istruzione

I Referenti, per l'Area di competenza:

1. sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio del PTPC;
2. mappano i processi;
3. partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
4. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
6. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
7. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC;
8. relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione del presente piano, in materia di trasparenza e di procedimenti;
9. sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

I referenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano anticorruzione.

c) I Dipendenti

I dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio e in sede di definizione delle misure di prevenzione.

Osservano le misure contenute nel PTPC, segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” di tutti i dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

d) Il Nucleo di Valutazione

Assume un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza e con il D.lgs n.97/2016 si è cercato di creare maggior comunicazione tra esso e le attività del RPCT.

Al Nucleo di Valutazione sono così riconosciute diverse competenze:

1. può richiedere al RPCT documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, acquisendo il compito di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente;
2. verifica e valida i contenuti della relazione che il RPCT predispose sui risultati dell'attività svolta e gli trasmette
3. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
4. verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il componente esterno del NDV è la dr.ssa Cecilia Crescioli

e) Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), si è individuato il RASA, ossia il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Arch. Fabrizio Rubattu.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio corruttivo del Comune di Siligo vede nel 2022 e nel relativo Piano 2022/2024 l'anno di avvio di un sistema di valutazione del rischio conforme all'Allegato 1 al PNA2019. Con la collaborazione dei titolari di P.O. si era condotta una mappatura dei processi i cui risultati valutativi erano riportati nell'Allegato A. Consapevoli della necessità di implementare e affinare la mappatura si era rinviato ai successivi Piani per un approfondimento sia della mappatura che della gestione del rischio stessa. Cogliendo le possibilità connesse alle semplificazioni per i piccoli comuni contenute nella normativa sul PIAO per il triennio 2023/2025 si procederà ad aggiornare la mappatura già compiuta nel 2022.

Nei seguenti specifici allegati vengono evidenziate:

- ***“Mappatura dei processi e relativa valutazione dei rischi”*** (dove sono riportati le aree di rischio e i processi considerati e le relative valutazioni del rischio corruttivo).
- ***“Misure generali e specifiche”*** (dove sono riportate le misure "generali" previste, per tutti i processi, da ANAC oltre un'ulteriore quale quella del monitoraggio dei tempi dei procedimenti e le misure "specifiche" individuate quali quelle relative al monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere)
- ***“Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”*** (dove sono riportate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” individuando, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, i Responsabili della elaborazione/trasmisione/pubblicazione, le tempistiche di pubblicazione, le modalità e le tempistiche per il monitoraggio).

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

ALLEGATO:

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PERIODO 2023-2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D.lgs 30 marzo 2001 n°165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D.lgs 18 agosto 2000 n°267 “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per garantire condizioni di parità tra uomo e donna;
- D.lgs 11 aprile 2006 n°198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246*”;
- DPR 9 maggio 1994 n°487 “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*” che detta norme per l’accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- Legge 20 maggio 1970 n°300 “*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*”, che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso
- D.lgs 30 giugno 2003 n°196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, “*riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*”;
- D.lgs 25 gennaio 2010 n°5 “*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*”;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”;
- Legge 23 novembre 2012, n.215 “*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*”;
- CCNL del comparto autonomie locali.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;

- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

L'art. 48 del D.lgs 11 aprile 2006, n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246*" prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di eventuali ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

La Direttiva "*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*", emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, individua quali punti fondamentali per il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Le azioni positive costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure specifiche che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta ed hanno natura temporanea in quanto necessarie fintanto che, e nella misura in cui, si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà validità per il triennio 2023/2025, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro si pone, nel contesto del Comune di Siligo, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne con cui il Comune intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Il Piano triennale potrà essere, pertanto, uno strumento per offrire ai dipendenti la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento al fine di prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio. Attuare le pari opportunità significa, dunque, sollevare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini.

Con la predisposizione del Piano si intende proporre un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi

organizzativi. Un approccio finalizzato alla valorizzazione delle differenze di cui ciascuno/a è portatore e portatrice all'interno dell'Ente e che richiama un processo di cambiamento, che ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare. Questo contributo scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettano il genere, l'età e l'esperienza, nella considerazione che la gestione e la valorizzazione della diversità, è strettamente funzionale all'economicità, alla funzionalità e all'efficacia dell'Ente.

In un contesto contrassegnato dalla continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, dalla sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, dal calo del personale e dalla parziale assenza di turnover che impedisce un adeguato ricambio generazionale, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2023/2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il Comitato Unico di Garanzia

Con deliberazione di Giunta n. 12 del 10/03/2022 si è provveduto alla nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ed è composta da:

Presidente: donna;

rappresentanti effettivi: 1 uomo e 1 donna;

rappresentanti supplenti: 1 uomo e 1 donna;

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, è stata promossa una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del Comitato.

Sono stati attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Analisi dati del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TOTALI PER GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dipendenti in servizio	4	5	9

TOTALI PER CATEGORIE	A	B	C	D	TOT
Donne	0	0	0	4	4
Uomini	0	1	3	1	5
Dipendenti in servizio	0	1	3	5	9

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "**Responsabili di Area e Servizio**" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Donne	2
Uomini	1

Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.

Il Sindaco del Comune di Siligo è un uomo.

La Segretaria comunale, che svolge un incarico a scavalco, è una donna.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, sette Consiglieri comunali e tre Consigliere.

Donne	3
Uomini	6

La Giunta comunale è così composta:

Donne	1
Uomini	3

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si pone i seguenti obiettivi:

- promuovere la parità e le pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro;
- valorizzare le caratteristiche di genere e usufruire del potenziale femminile per ottimizzare la missione dell'Ente;
- rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro nella fase dell'accesso, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, mediante la flessibilità dell'orario, il part-time, la gestione dei rientri da congedi e periodi di lunga assenza, la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- supportare le attività volte a comunicare la cultura delle pari opportunità e il superamento degli stereotipi;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire la realizzazione di incontri, attività, iniziative per la diffusione dei temi di parità, pari opportunità e per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione anche nei confronti e con la partecipazione delle realtà locali: associazioni, scuole, enti, fondazioni, altri soggetti con i quali attivare collaborazioni e proposte condivise.

AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio, e precisamente negli anni 2023/2025 il Comune intende dare continuità alle azioni ed alle attività già delineate e in corso secondo i Piani di Azioni Positive approvati negli scorsi trienni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno nell'istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente, effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Sarà consentita la fruizione delle assenze che contemperino le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso l'offerta e l'applicazione senza alcuna restrizione di tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (Legge n. 104 sull'handicap, testo unico sulla maternità, terapie salvavita);

Per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari sarà attivato il piano di lavoro agile, da eseguire presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento, con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. L'intenzione è quella di "mettere a sistema l'esperienza realizzata" nel pieno dell'emergenza sanitaria per sfruttarne al meglio i benefici ottenuti sia dall'Amministrazione che dai lavoratori. Questo tipo di organizzazione favorirebbe i tempi di conciliazione familiare e lavorativa femminile e non solo, senza precludere il buon funzionamento della macchina organizzativa. Tutto ciò andrà normato con attenzione e calato nel contesto lavorativo reale per evitare organizzazioni cucite in maniera generalizzata e non attuabili.

In presenza di particolari esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia e 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.

Verrà assicurato al personale che rientra in servizio dopo lunghe assenze, se necessario, un idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne;

Per la sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità l'obiettivo principale è portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del

- benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
 - diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

La formazione è ritenuta una misura determinante al fine di garantire un adeguato aggiornamento del personale dipendente, maschile e femminile, dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità. A tal fine verranno programmate partecipazioni a corsi di formazione, favorendo la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantendo così l'aggiornamento continuo del personale. Saranno privilegiati corsi di formazione che possano costituire valido supporto al lavoro quotidiano.

Ogni dipendente avrà facoltà di proporre richieste di formazione al proprio Responsabile: tutte le richieste dopo la valutazione del Responsabile saranno sottoposte al Segretario Comunale al fine della elaborazione del piano di formazione annuale dell'Ente. I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Area, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia o, eventualmente, orario di lavoro part-time. Durante l'anno i dipendenti parteciperanno in orario di lavoro ai corsi di formazione, con copertura di tutte le spese a norma di legge.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Siligo valorizzerà attitudini e capacità personali, garantendo il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

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 attraverso l'individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

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

L'Ente si impegna a utilizzare progressivamente nella redazione degli atti amministrativi, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale linguaggi non discriminanti e ad attivare per il personale dipendente e gli organi decisori iniziative e progetti volti alla diffusione di una cultura di riconoscimento dei generi nel linguaggio.

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, e ad inviare, entro tre giorni, 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. In caso di parità di

requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro è stato nominato il medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo. Sarà data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

PUBBLICITA'

Il presente Piano è valido per il triennio 2023/2025, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Schematizzando le azioni positive/obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire sono i seguenti:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Istituire un centro di ascolto per il personale dipendente, effettuare indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing.	Istituzione di un centro d'ascolto ed effettuazione di indagini attraverso questionari e/o interviste	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Consentire la fruizione delle assenze che contemperino le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso l'offerta e l'applicazione senza alcuna restrizione di tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi; in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (Legge n. 104 sull' handicap, testo unico sulla maternità, terapie salvavita)	Fruizione delle assenze; in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Normare e attivare, per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari, il piano di lavoro agile	Approvazione normativa sul lavoro agile e applicazione in specifiche situazioni di disagio	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Valutare forme di flessibilità orarie, per periodi di tempo limitati, o temporanee particolari articolazioni orarie, in presenza di particolari esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia e su richiesta del personale interessato.	Definizione di forme di flessibilità oraria in presenza di particolari esigenze	31.12.23	Tutti i Resp. Area

Assicurare al personale che rientra in servizio dopo lunghe assenze, se necessario, un idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne.	Realizzazione percorso formativo, se necessario.	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Portare a conoscenza di tutti i dipendenti la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità	Realizzazione delle azioni per la diffusione della conoscenza in materia di permessi, congedi e opportunità	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Programmare la partecipazione a corsi di formazione con focus sulle pari opportunità, favorendo la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantendo così l'aggiornamento continuo del personale.	Partecipazione a corsi di formazione con focus sulle pari opportunità per il maggior numero di personale possibile	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Utilizzare progressivamente nella redazione degli atti amministrativi, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale linguaggi non discriminanti e adattare per il personale dipendente e gli organi decisori iniziative e progetti volti alla diffusione di una cultura di riconoscimento dei generi nel linguaggio	Utilizzo progressivo negli atti di un linguaggio scritto non discriminante e diffusione di una cultura di riconoscimento dei generi nel linguaggio	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità, e ad inviare, entro tre giorni, l'atto di nomina della commissione di concorso o selezione alla Consigliera di parità della Regione Autonoma della Sardegna	Composizione delle commissioni di concorso e selezione, con la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile ed invio, entro tre giorni, l'atto di nomina della commissione alla Consigliera di parità della Regione Autonoma della Sardegna	31.12.23	Tutti i Resp. Area

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Siligo in base alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID ha individuato per l'anno 2023 i seguenti obiettivi e interventi:

SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

SITI WEB TEMATICI

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

FORMAZIONE

Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

POSTAZIONI DI LAVORO

Intervento: Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

ALLEGATO**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023****OBIETTIVI DI PERFORMANCE ENTE**

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente	Rispetto del pareggio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Efficientamento gestione Residui attivi e passivi	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente	% raggiungimento degli obiettivi dell'Ente	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore	Rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di Legge	31.12.23	Tutti i Resp. Area e Segr. Comunale

OBIETTIVI INDIVIDUALI**OBIETTIVI TRASVERSALI**

Reingegnerizzazione e semplificazione n. 3 procedimenti/ processi in vista della fruizione digitale per il cittadino	Entro il 31.07.2023: consegna al Responsabile della Transizione Digitale delle schede relative ai 3 procedimenti ingegnerizzati Entro il 31.12.2023: attivazione dei servizi on-line	31.12.23	Tutti i Resp. Area (per le proprie attività di competenza)
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: "Piano triennale delle azioni positive 2023-2025"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Attuare l'obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 "Organizzazione e lavoro agile" di normare per quanto di competenza il piano di	Approvazione del Piano di lavoro agile ed eventuale attuazione per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di	31.12.23	Tutti i Resp. Area

lavoro agile ed eventualmente attivarlo per il superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari	esigenze personali o familiari		
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Tutti i Resp. Area
Attuare il monitoraggio di tutte le misure previste per la prevenzione della corruzione nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuare il monitoraggio su tutte le misure previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	31.12.23	Tutti i Resp. Area

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Preliminare studio relativo all’accessibilità fisica delle diverse sedi comunali e del cimitero, per una stima sommaria degli interventi e dei costi e redazione di un documento preliminare alla progettazione	Redazione documento preliminare alla progettazione. Presentazione al protocollo.	31.12.23	Resp. Area Servizi Tecnico / Ambientali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione
Proporre alla Giunta Comunale la delibera di revisione del Codice di Comportamento	Proporre alla Giunta Comunale la delibera di revisione del Codice di Comportamento	31.12.23	Resp. Area Finanziaria - Socio Assistenziale - Istruzione
Proporre alla Giunta Comunale una procedura per la gestione di gestione dei conflitti di interesse nello svolgimento dell’attività dell’Ente e la relativa modulistica ufficiale	Proporre alla Giunta Comunale una procedura per la gestione di gestione dei conflitti di interesse nello svolgimento dell’attività dell’Ente e la relativa modulistica ufficiale	31.12.23	Resp. Area Servizi Generali – Demografici- Tributi -