

# Comune di Perfugas

Provincia di Sassari



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 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)

## **Premessa**

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

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

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

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

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

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

La finalità del PIAO non è solo una maggiore semplificazione dell'attività amministrativa ma anche garantire una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione attraverso un maggior coordinamento degli stessi e infine, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Il PIAO prima di essere Deliberato, dalla Giunta Comunale, dovrà essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, al Revisore dei Conti, al Comitato Unico di Garanzia. Il Nucleo di Valutazione ha validato gli obiettivi a lui trasmessi e inseriti all'interno del presente documento. Laddove i soggetti a cui verrà trasmesso il PIAO, non avessero obiezioni in merito o non richiedano il confronto entro 5 giorni dalla trasmissione, il PIAO potrà essere approvato.

Il PIAO, dovrà essere pubblicato, nell'apposita sezione del sito web dell'Ente [www.comuneprefugas.it](http://www.comuneprefugas.it), in "Amministrazione Trasparente" e sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it/> .

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Perfugas	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Mannu 1	
<b>Sindaco</b>	Filiziu Giovanni	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00261120901	
<b>Recapito telefonico</b>	079 5639100	
<b>Indirizzo internet</b>	www.comuneperfugas.it	
<b>e-mail</b>	info@comuneperfugas.it	
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comuneperfugas.it	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	13	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2.270	

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

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

### **AZIONI CONCRETE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ, EX ART. 48 D.LGS. 198/2006**

## PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Perugas per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- divieto di discriminazione retributiva;
- divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere le differenze occupazionali sia orizzontale che verticali.

L'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Comune di Perfugas con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.02.2023 ha aderito alla costituzione in forma associata e alla conseguente gestione del Comitato Unico di Garanzia, di cui all'articolo 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010, di modifica dell'articolo 57 del D.Lgs n. 165/2001, individuando quale soggetto capofila l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas. Con determinazione n. 167 del 19.10.2022 dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas si è provveduto alla costituzione, in forma associata, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, stabilendo i compiti del suddetto organismo.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 del Comune di Perfugas, in continuità con il precedente Piano deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Per quanto applicabile alla realtà dell'Amministrazione comunale di Perfugas nella redazione del presente Piano si è fatto riferimento alle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.2/2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

## **REALTA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente e, considerata la sua valenza triennale, svolge lo sguardo a possibili scenari futuri che possano interessare la composizione delle risorse umane in forza all'Ente.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2022 è la seguente:

<b>PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>CATEGORIA/RUOLO</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Cat.D – Con incarico di P.O.	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Cat. C	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Cat. B3	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Cat. B1	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>

<b>DISTRIBUZIONE PER GENERE</b>		
<b>DIPENDENTI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>%</b>
DONNE	<b>7</b>	<b>53,85</b>
UOMINI	<b>6</b>	<b>46,15</b>
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

Alla situazione sopradescritta si aggiunge il Segretario comunale in convenzione al 25%.

Il quadro sopra descritto non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Pertanto il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile sia nelle posizioni apicali sia in quelle non apicali, sarà quindi orientato a:

- ✓ presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- ✓ agevolare le/i dipendenti, dando la possibilità a tutte/i di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- ✓ promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.



## **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

Con il presente Piano triennale delle azioni positive 2023/2025, il Comune di Perugas intende dare continuità alle politiche già avviate negli anni precedenti, favorendo ed implementando l'azione di misure che garantiscono le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti.

In questa ottica gli obiettivi generali che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntati al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamento molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

## **OBIETTIVI**

Nel corso del triennio 2023/2025, il Comune di Perugas si prefigge di realizzare le seguenti azioni positive, declinate in quattro ambiti di intervento:

- ambiente di lavoro: tutela da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- formazione e aggiornamento professionale: garantire le pari opportunità per l'accesso ai corsi;

- flessibilità e lavoro agile: garantire forme di flessibilità oraria che consentano di superare specifiche situazioni di disagio e garantiscano la conciliazione delle esigenze familiari con quelle lavorative;
- informazione: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso l'attività del CUG.

## **AMBIENTE DI LAVORO**

Il Comune di Perugas si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio 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 della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Al fine di contrastare eventuali fenomeni che possano minare la serenità di tutto il personale, l'Amministrazione ammette tutte quelle iniziative, anche sulla base di proposte e/o segnalazioni individuali, che possano contribuire alla rimozione di eventuali "situazioni critiche" e/o "di disturbo", o comunque tali da pregiudicare anche parzialmente l'ambiente di lavoro.

I Responsabili di Settore ripongono costante e particolare attenzione al monitoraggio dei carichi di lavoro assegnati al proprio personale, avuto riguardo anche alla eventuale differente complessità dei processi attribuiti ai collaboratori, al fine di evitare situazioni di conflittualità interna e/o di inefficienza da stress correlato; in particolare dovranno essere adottate tutte le misure tese a ripartire in maniera efficace ed equilibrata i carichi di lavoro del personale che risulti assente dal servizio.

## **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Nell'ambito delle risorse annualmente disponibili, ciascun Responsabile di Settore dovrà consentire in maniera eguale a uomini e donne di frequentare i corsi di aggiornamento preventivamente individuati.

Nella programmazione e nell'esecuzione dei corsi di formazione eseguiti in house, dovrà porsi particolare attenzione affinché l'articolazione degli orari dei medesimi corsi non risulti pregiudizievole nei confronti del personale:

- con orario differenziato;
- in regime di part-time;
- impegnato nell'assistenza familiare;
- fruente di tutele in relazione alla personale condizione psico-fisica.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del personale coinvolto nella sostituzione, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

## **FLESSIBILITA' E LAVORO AGILE**

Il Comune di Perfugas favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

E' favorita in ingresso ed in uscita una flessibilità di almeno mezz'ora per conciliare le esigenze della vita familiare e del lavoro.

In particolari circostanze, i Responsabili di Settore riconoscono un'ulteriore flessibilità rispetto a quella indicata al comma precedente, in accordo alle vigenti disposizioni contrattuali del comparto Funzioni locali, ai dipendenti e alle dipendenti che:

- beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n.151/2001;

- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

L'Amministrazione si impegna a garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Il Comune di Perfugas si conforma alle disposizioni nazionali e contrattuali in materia di lavoro agile; garantisce al personale la possibilità di espletare la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile per tutte le attività che possano essere svolte in tale modalità, accordando priorità, nel rispetto delle percentuali minime di legge, al personale impegnato nell'assistenza familiare, con figli minori, pendolare o versante in particolari condizioni di salute; adotta, secondo quanto previsto dall'articolo 263, comma 4 bis del D.L. 34/2020, il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), escludendo qualsiasi tipo di discriminazione o penalizzazione ai fini del riconoscimento della professionalità e progressione di carriera. L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20.02.2023 ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, in esecuzione a quanto previsto dal Capo I del Titolo VI "Lavoro a distanza" del CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.

In relazione alle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro in regime di part-time, l'Amministrazione si impegna ad accogliere le relative domande nel rispetto delle percentuali massime previste dalla legge e dai contratti collettivi di riferimento. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti. Ogni eventuale diniego circa la concessione del part-time deve essere adeguatamente motivato da parte dei Responsabili dei Servizi competenti; tale motivazione deve essere particolarmente stringente laddove la richiesta del tempo parziale sia motivata da esigenze di natura familiare, laddove in ogni caso la vigente normativa non ne imponga la concessione.

## **INFORMAZIONE**

Il Comune di Perfugas intende aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'Amministrazione si impegna:

- a programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità rivolti ai Responsabili di Settore e a tutto il personale;
- a fornire informazione ai cittadini, attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito istituzionale del Comune.

## **DURATA E TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il presente Piano ha durata triennale; le azioni previste saranno avviate e concluse nel triennio 2023/2025; in ogni caso è oggetto di aggiornamento con cadenza annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguamento e aggiornamento.

## **RISORSE FINANZIARIE ED UMANE DEDICATE**

Per dare corso al presente Piano di azioni positive il Comune mette a disposizione le risorse richieste dai Responsabili di settore, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Sono a vario titolo coinvolti nella realizzazione del presente Piano:

- l'Ufficio personale;
- i Responsabili di Settore;
- il Comitato Unico di Garanzia.

## MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU.

### DURATA DEL PIANO – PUBBLICAZIONE

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato sul sito internet comunale. Sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti del Comune di Perfugas. Nel periodo di vigenza del presente Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo eventualmente aggiornare e rendendo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.

### 2.2 PERFORMANCE

Di seguito vengono gli obiettivi operativi che l'ente intende perseguire nel 2023

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA(PTPCT) TRIENNIO 2023-2025

La sottosezione, **Rischi corruttivi e Trasparenza**, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del

2013. Il legislatore introducendo il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (*escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative*) **ha fatto sì che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.**

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del **Comune di PERFUGAS** viene adottato all'interno del PIAO 2023/2025. I Comuni non adottano più i PTPCT dell'Ente.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della L.190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), L. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con il **PNA 2022** il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022/2024 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci



presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive europee.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

## **PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA**

### **LA FINALITÀ**

La **proposta** della sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT) di concerto con i soggetti responsabili della predisposizione delle altre Sezioni del PIAO;

La sezione costituisce uno strumento agile **volto all'adozione di misure organizzative preordinate** ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune di **PERFUGAS** è individuato nella figura del Segretario Comunale .

La sezione è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano svuotare il Valore Pubblico ed adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo.

Infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detto scopo va messo a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e richiamando attenzione nell'assunzione dei rimedi previsti dalla Sezione.

Resta bene inteso che per l'efficacia della Sezione occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, *in primis* delle Posizioni Organizzative ma anche di tutto il personale, che dovrà dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

## SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di **PERFUGAS** ed i relativi compiti e funzioni sono:

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI
Stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
	Vengono informati dell'elaborazione del PTPCT mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
Sindaco	Designa il Responsabile Anticorruzione
La Giunta	Organo di indirizzo politico-amministrativo che:  1. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

	<p>2. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie per attuare l'azione di prevenzione.</p>
I Consiglieri Comunali	<p>Hanno la facoltà di produrre note contenenti valutazioni sullo stato di attuazione del programmazione, integrazioni o suggerimenti su proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT</p>
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. predispone la formulazione della Sezione proponendola all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione unitamente al PIAO</li> <li>2. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>3. propone la modifica della sezione, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>4. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure previste;</li> <li>5. elabora e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14 l. 190/2012);</li> <li>6. coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).</li> </ol> <p>Per il Comune di <b>PERFUGAS</b> il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario Comunale.</p>
<b>Referenti del R.P.C.: I responsabili di P.O.</b>	<p>Quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile</li> </ol>

	<p>per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione;</p> <p>4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>5. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni all'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione. Dispongono la rotazione del personale;</p> <p>osservano le misure contenute nella Sezione.</p>
<p><b>Tutti i dipendenti del Comune</b></p>	<p>Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.</p> <p>Nello specifico:</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>2. osservano le misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>3. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p>
<p><b>Organi di controllo interno al Comune, Nucleo di valutazione</b></p>	<p>1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;</p> <p>2. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>3. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).</p>

	<p><b>Per Il Comune di PERFUGAS il Nucleo di Valutazione è nominato dall'Unione dei Comuni dell'Anglona ed è composto dal Dr. Arturo Bianco.</b></p>
<p><b>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propriacompetenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</li> </ol>
<p><b>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</b></p>	<p>Deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e, laddove previsto dalla normativa, sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.</p>
<p><b>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. osservano le misure contenute nella Sezione Rischi e Corruttivi e della Trasparenza</li> <li>2. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente</li> <li>3. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)</li> <li>4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie</li> <li>5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.</li> </ol>

## LE RESPONSABILITÀ

### • Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

### • Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

### • Delle PO

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA, le PO con funzioni apicali rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

- Il monitoraggio interno sull'attuazione della Sezione Rischi Corruttivi viene svolto secondo le seguenti modalità:
- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Responsabili dei Servizi dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
  - il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
  - l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta attraverso la funzione "Monitoraggio" della Piattaforma ANAC di trasmissione PTPC e si occupa della pubblicazione dell'output in formato .pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Il Piano 2023/2025 ha predisposto un Piano di Monitoraggio come richiesto dal PNA.**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti, che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti - combinati - permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Responsabili trasmettono entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

**I Responsabili provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.**

Viene disposto un referto sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nell'allegato al presente PIAO denominato “**Catalogo di Rischio 2023**”, declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono invece monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione obiettivi annuali di Performance.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.



## COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

E' necessario, pertanto, che all'interno della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- 
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
  - Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
  - Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
  - Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
  - Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
  - Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
-

- 
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico
  - Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
  - Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
  - Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo
- 

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

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

Sotto tale aspetto si può affermare che il Comune di Perfugas è caratterizzato da un'economia agro pastorale, con parziale e tendenziale sviluppo turistico. Nonostante infatti vi sia la presenza di numerosi e importanti monumenti e siti di pregio archeologico, il turismo non può ancora considerarsi portante dell'economia. Appare pertanto difficile, in tale contesto, che possano esservi rischi di corruzione da manifestarsi all'interno dell'amministrazione.

Il tessuto sociale risulta basato su relazioni parentali molto radicate, mentre il ricorso a forme di assistenza e sussidiarietà è abbastanza rilevante.

Sul territorio è presente la Stazione dei Carabinieri, la cui attività al servizio della comunità è molto apprezzata.

Gli stranieri residenti a PERFUGAS alla data del 9 agosto 2023, sono **56**.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di **PERFUGAS** è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovo degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative del 2020.

## **GLI ORGANI POLITICI**

Il 25 ottobre 2020 i cittadini di **PERFUGAS** sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali.

In tale circostanza, è stato eletto Sindaco **Giovanni Filiziu**.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 09 consiglieri.

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI**

#### **Settore Amministrativo**

- Responsabile: Dott.ssa Gavina Zoncheddu
- Segreteria/Affari Generali
- Servizi Demografici
- Pubblica Istruzione
- 

#### **Settore Economico Finanziario**

- Responsabile: Sig. Giovanni Filiziu
- Servizi Finanziari
- Entrate Tributarie
- Personale
- Economato

#### **Settore Tecnico Manutentivo – Attività produttive**

- Responsabile: Geom. Francesco Manunta
- Lavori Pubblici

- Urbanistica
- Sviluppo Economico
- Polizia Municipale

## Settore Socio Culturale

- Responsabile: Dott.ssa Daniela Cuscusa
- Attività Socio Assistenziali
- Attività Culturali
- Attività Ricreative

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle **indagini/sentenze** in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno 2022: **Nessuno**;
- Rilevazione numero **procedimenti disciplinari** ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: **Nessuno**;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **Nessuno**.

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" E "SPECIFICHE"

Le aree di rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di **PERFUGAS** sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti di Governo del territorio
- L. Raccolta rifiuti

*Nell'allegato "Catalogo dei Rischi 2023" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.*

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **ANALISI DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- ✓ le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- ✓ le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016), in quanto richiamate dal PNA 2019;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

#### **In adesione al PNA:**

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

## **METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO**

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

Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione del presente Piano, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse "esterno"
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Segnalazioni pervenute
- Rassegne stampa

La valutazione del rischio effettuato dal Comune di **PERFUGAS** è dunque riepilogato nell'allegato "Catalogo dei Rischi 2023".

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.



L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- ❑ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ❑ obbligatorietà della misura;
- ❑ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

*Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Catalogo dei Rischi 2023"*

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet –sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune.

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

*Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.*

Il Comune pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Entro il primo semestre dell'anno

'ente provvederà ad adottare un nuovo Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida, deliberazione N. 177 /2020 di Anac.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice Entro 2023 per aggiornamento Codice
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPC per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% Aggiornamento Codice alla delibera ANAC 177/2020: on
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

**La dotazione organica dell'Ente non consente attualmente di utilizzare la rotazione programmata, per cui occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali.**

Ai sensi di quanto disposto dall'allegato 2 al PNA "Rotazione del Personale" approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale:

1. nelle seguenti aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, vanno obbligatoriamente condivise tutte le fasi procedurali, pertanto, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti dovranno necessariamente le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria:
  - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Area di rischio n. 3)
  - Affidamenti di lavori, servizi e forniture (Area di rischio n. 2)
2. si suggerisce altresì che nelle aree a rischio come sopra individuate, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti **di uffici dirigenziali generali** provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». **Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).**

Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità è intervenuta con una specifica delibera: la 215/2019.

## **Rotazione e formazione**

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura Risorse Umane per pianificazione fabbisogno del personale Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni
Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: on N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0

Monitoraggio di applicazione della misura	Nel corso del 2020 non si è potuto attivare la rotazione ordinaria
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

### Inconferibilità e incompatibilità Organi d'indirizzo e Posizioni organizzative (o similari)

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

**Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.**

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

**Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (PO). Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità.**

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità)."

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

**All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.**

### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento

di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Modalità della programmazione della misura:

**INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA':**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	Come da descrizione misura
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	RPCT PO
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO/ n. PO: 100% Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO:100% Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO : 100% Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 30 %

Modalità della programmazione della misura:

**AUTORIZZAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	Come da descrizione misura
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	Segretario e PO
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100% N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse : 100%



## WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art l’art.54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

### **Modalità operative**

Il **Comune di Perfugas** dal 2023 attiverà un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Se la segnalazione riguarda comportamenti illeciti in cui è coinvolto anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la segnalazione deve essere inviata direttamente all'ANAC secondo le modalità stabilite dall'ANAC stessa (consultare il sito [www.anac.it](http://www.anac.it)).

#### Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative programmate: 4 ore Personale formato su personale presente: 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## TRASPARENZA

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La

trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato

Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa
-----------------------	--

## SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

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

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di PERFUGAS, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.

d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

I dipendenti assegnati all'ufficio interessato effettueranno (entro il 31 Gennaio di ogni anno) i controlli sui soggetti di cui alla lettera c) che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

**Da PNA 2018:** l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto 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 norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile

- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PO/RUP Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

**COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;



- non possono far parte di 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.

**In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.**

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### **PATTI DI INTEGRITÀ**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti

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

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto L'ente ha adottato uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012, con proprio atto di GC n. 117 del 31.08/2015 prevedendo una specifica

clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### IL MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque

genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le PO e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare alla PO l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. La PO valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo alla PO, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Anche ai fini della valutazione della performance individuale dei singoli dipendenti è rimessa al RPCT la valutazione degli stessi, ogni qual volta venisse segnalata una situazione di potenziale conflitto d'interessi tra lo stesso ed il titolare dell'Area in cui il dipendente è incardinato.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, si rammenta che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto la PO di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	ATTESTAZIONI IN ATTI DELLA MANCATA PRESENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI/ N. ATTI PRODOTTI: 100%
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, **con particolare riferimento a quelli a istanza di parte**, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

*L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.*

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, con termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PO
Indicatori di monitoraggio	<p>Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0</p> <p>Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0</p>

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **L' ACCESSO CIVICO**

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Lo modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di PERFUGAS

### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di PERFUGAS intende avviare una ulteriore analisi:

1. dei detentori dei dati
2. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
3. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
4. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata "Mappa degli obblighi di trasparenza" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, con la relativa organizzazione come sopra narrata.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

#### PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Responsabile della pubblicazione, dopo effettuato l'inserimento dei dati, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

## LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Peraltro, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD non debba coincidere con il RPCT.



Allegati:

- 1) Piano dei Rischi 2023
- 2) Mappa della Trasparenza

## 2.2 Performance

Di seguito vengono gli obiettivi operativi che l'ente intende perseguire nel 2023

### COMUNE DI PERFUGAS

Programmazione Performance Obiettivi Specifici e Trasversali ai vari Settori su cui si articola l'organizzazione dell'Ente 2023

<i>TUTTI I CDR</i>		<i>Peso Assegnato</i>												<i>Peso % Obiettivo</i>		
		<i>Giunta</i>						<i>Dirigenti/Responsabili</i>								
		<i>Importanza</i>			<i>Impatto Esterno</i>			<i>Esito</i>	<i>Complessità</i>			<i>Realizzabilità</i>			<i>Esito</i>	
<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>		<i>Bassa</i>	<i>Alta</i>	<i>Media</i>	<i>Bassa</i>				
<i>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</i>	<i>Performance Attesa</i>															
Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione alla gestione dell'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente - Regolamentazione del lavoro agile	Garantire la gestione delle attività e procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare la l'emergenza covid-19 e garantire la trasmissione di report sull'esecuzione della attività svolte secondo le modalità concordate. Indicatore: Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati - Adozione disciplinare sul lavoro agile entro il 31.12.2021	x			x			10	x					x	10	20,00
Capacità di Programmazione: Tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione	Predisporre gli atti e la rilevazione dei dati necessari alla predisposizione del Bilancio di Previsione entro l'anno - Indicatore = [Data di Approvazione del Bilancio effettiva/Data di approvazione del Bilancio programmata= 100% - n.atti di competenza trasmessi al servizio finanziario/.n. atti richiesti=100%	x			x			10	x				x		8	18,00
		<i>Giunta</i>						<i>20</i>	<i>Responsabili</i>						<i>18</i>	<i>3800%</i>

Comune di Perfugas

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2023 del SEGRETARIO COMUNALE

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		<b>Peso Assegnato</b>												<b>Peso % Obiettivo</b>			
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti</b>									
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>			<b>Esito</b>		
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa					
Misure volte a garantire la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente conformemente alle indicazioni contenute nelle linee guida Anac n. 77/2020	X			X				10	x					x	10	20,00
Funzioni di rogito	Assicurare la stipula degli atti entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	X			X				10	X					X	10	20,00

Presidio sull'orientamento al risultato atteso dell'intera struttura sulla Performance 2023.	Garantire la compartecipazione, il coordinamento e presidio costanti sul pieno raggiungimento degli Obiettivi di Performance Individuali assegnati e sul contributo reso dall'intera struttura al perseguimento della Performance di Ente (indicatori risultato: % esito reso/su esito)	x						10	x								x	10	20,00
									<b>30</b>								<b>30</b>		

Comune di Perfugas

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2023

<b>AREA FINANZIARIA</b>		<b>Peso Assegnato</b>												<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>							
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>			<b>Esito</b>
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa			
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>														
INCREMENTO CAPACITA' DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI EVASL	Verifica delle posizioni debitorie Imu, Tasi e Tari relative all'anno 2018, dei canoni idrici per gli anni 2019/2020, elaborazione e notifica degli avvisi di accertamento entro il termine del 31.12.22 anche tramite affidamento del servizio o del solo supporto tecnico	x			x			10	x				x	10	20,00
INCREMENTO CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLA TARI	Verifica delle posizioni debitorie Tari, mediante incrocio di banche dati pubbliche, al fine di far emergere sacche di elusione/evasione del tributo	x			X			8	x				x	8	16,00
INCREMENTO CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELL'IMU	Verifica delle posizioni debitorie Imu, mediante incrocio di banche dati pubbliche, al fine di far emergere sacche di elusione/evasione connesse all'indebita attribuzione di agevolazioni/esenzioni (es.:abitazione principale)	x			x			10	x				x	10	20,00

OTTIMIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE. CONTENIMENTO DELLE LIMITAZIONI DOVUTE ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO.	Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2024/2026 entro il 31/12/23.	x							10	x					x	10	20,00
Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni	Aggiornamento del Regolamento sull'accesso agli impieghi al DPR 13 giugno 2023, n. 82																
Codice di Comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici al DPR 13 giugno 2023 n. 81																
IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021	<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale atualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Perugas, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione.</p>	X							10	X				X	8	18,00	

**Comune di Perfugas**

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2023

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		<b>Peso Assegnato</b>												<b>Peso % Obiettivo</b>												
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>																		
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>			<b>Esito</b>											
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa														
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>																									
<b>Pubblica Istruzione - Borsa di studio nazionale a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado D. Lgs. 13/04/2017 n. 63</b>	Predisposizione delle attività per la concessione della Borsa di studio nazionale		X												6	X								4	10,00	
<b>Pubblica Istruzione - Diritto allo studio</b>	Predisposizione attività per la concessione delle Borse di studio stanziate dalla Regione Sardegna e per i contributi libri di testo (L. 448/1998)		X												8	x								x	10	18,00
<b>Adeguamento ed ottimizzazione dell'organizzazione, dei processi e delle procedure amministrative</b>	Migrazione dell'applicativo servizi demografici a nuovo gestionale al fine di consentire allo stesso di dialogare con gli altri gestionali già in uso all'Ente.		X												8	X								x	10	18,00

<b>PNRR M1C1:</b> <b>Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini</b>	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE* VIA PIAZZA MANNU 1*MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE	x						10	X					x	10	20,00
<b>PNRR M1C1:</b> <b>Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini</b>	APPLICAZIONE APP IO TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	x						10	X					x	10	20,00
<b>PNRR M1C1:</b> <b>Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini</b>	PIATTAFORMA PAGOPA TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	x						10	X					x	10	20,00
<b>PNRR M1C1:</b> <b>Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini</b>	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE TERRITORIO NAZIONALE INTEGRAZIONE SPID E CIE	x						10	X					X	10	20,00
<b>PNRR M1C1:</b> <b>Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2:Abilitazione al cloud per le PA locali</b>	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIO COMUNALE N.9 SERVIZI DA MIGRARE	x						10	X					X	10	20,00



**Comune di Perfugas**

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2023

<b>AREA TECNICA</b>		<b>Peso Assegnato</b>												<b>Peso % Obiettivo</b>	
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>							
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>			<b>Esito</b>
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa			
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>														
Legge regionale n. 17 del 22.11.2021	Procedura negoziata informatizzata per l'affidamento dei Lavori di "Manutenzione e ampliamento del cimitero comunale di Perfugas Centro – 1° Lotto funzionale", CUP G92F22000410006, CIG 9762517BE0.	x			x			10		x			x	8	18,00
PNRR (Piccole Opere, Legge n. 160 del 27.12.2019 e D.c.p. del 14.01.2020)	Procedura negoziata informatizzata per l'affidamento dei lavori di PNRR M2C4 INV. 2.2 - Lavori di efficientamento nella Palestra Comunale, CUP G93I23000070001.	x			x			10	x				x	10	20,00

<p>Adeguamento al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice degli Appalti</p>	<p>Predisposizione Nuovo Regolamento di ripartizione degli incentivi tecnici, di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023</p>	x						8	x							3	11,00
<p>Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Vigilanza</p>	<p>Predisposizione atti finalizzati al controllo/vigilanza in materia di randagismo ed in materia di sicurezza stradale.</p>	x						10	x				x			8	18,00
<p>Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Tecnico</p>	<p>Migliorare l'efficienza delle istruttorie e del rilascio, nel rispetto dei principi normativi, di concessioni, autorizzazioni, certificazioni. Gestione e manutenzione strade, impianti di illuminazioni ed edifici.</p>	x						10	x					x		8	18,00

Manutenzione alvei fluviali	Procedura negoziata informatizzata per l'affidamento dei Lavori di manutenzione degli alvei fluviali, CUP G91J23000140002 .	x			x			10	x				x	8	18,00
PUC	LINEE DI INDIRIZZO per la redazione del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico.	x		x		10	x				x	10	20,00		

**Comune di Perfugas**

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2023

<b>AREA SERVIZI SOCIALI</b>		<b>Peso Assegnato</b>												<b>Peso % Obiettivo</b>		
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>								
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>			<b>Esito</b>	
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa				
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>															
Attivazione servizio Estate Insieme	Realizzazione del nuovoservizio “Estate Insieme” in favore dei minori residenti nel Comune di Perfugas, compresi nella fascia d’età dai 3 fino ai 14 anni, finalizzato a fornire ai minori interessati opportunità di impiego costruttivo del tempo libero e opportunità di sviluppo delle competenze relazionali, attraverso attività ludico-ricreative e momenti educativi e di socializzazione, divertimento e sperimentazione, da realizzarsi nel periodo delle vacanze scolastiche ENTRO 30.09.2023	x			x			10	x					x	10	20,00
Indennità regionale fibromialgia. Art. 12 della Legge Regionale n. 22 del 12 dicembre 2022	Realizzazione del nuovo intervento Regionale “ Indennità regionale fibromialgia. Art. 12 della Legge Regionale n. 22 del 12 dicembre 2022 ENTRO 31.12.2023	x			x			10	x					x	8	18,00

Ritornare a casa PLUS	Realizzazione del Programma Regionale “Ritornare a casa Plus” (art. 17, comma 1 della L.R. 11/05/2006, n° 4) in base al quale al fine di promuovere la permanenza nel proprio domicilio di soggetti a rischio di istituzionalizzazione si predispongono progetti personalizzati che assicurino prestazioni di cura e assistenza rispondenti ai bisogni reali dei destinatari, promuovendo l'integrazione tra interventi sociali e sanitari ENTRO 31.12.2023	x						10	x					X	10	20,00
Carta solidale per acquisti di benedi prima necessità	Collaborazione con l'Inps per la realizzazione del nuovo intervento “Carta solidale per acquisti di benedi prima necessità(verifica e consolidamento liste Inps dei beneficiari ecomunicazione di notifica dell'assegnazione del contributo con modalità di ritiro delle carte presso gli uffici postali (art. 1, comma 450 della legge 29 dicembre 2022 n. 197 - Decreto Interministeriale 18 aprile 2023) ENTRO 31.07.2023	x						10	x					x	8	18,00
REIS 2023	Realizzazione dell'intervento REIS 2023 e seconda semestralità 2022 art. 6 della L.R. n. 18/2016 - Deliberazione di Giunta Regionale n°23/26 del 22/06/2021 ENTRO 31.12.2023	x						10	x					x	8	18,00

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Perugas è così composta, giusta deliberazione di G.C. n. 57 del 14.07.2021:

#### MACROSTRUTTURA E ORGANIGRAMMA

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE	SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE
<b>Dipendenti assegnati</b> n. 3: Cat. C	<b>Dipendenti assegnati</b> n. 1: Cat. D n. 2: Cat. C	<b>Dipendenti assegnati</b> n. 1: Cat. D n. 3: Cat. C n. 1: Cat. B3 n. 1: Cat. B	<b>Dipendenti assegnati</b> n. 1: Cat. D n. 1: Cat. B3

**Numero dipendenti in servizio al 31.12.2022: 14.**

Numero 1 unità di personale è stata assunta ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004.

Numero 1 unità di personale ha prestato la propria attività lavorativa in convenzione presso altro Ente, ai sensi dell'art. 14 del CCNL/2004, giusta convenzione approvata con deliberazioni di G.C. n. 5 del 24.01.2022, con decorrenza dal 01.02.2022 al 31.03.2023.

<b>GENERE</b>	<b>CAT. B</b>	<b>CAT. B3</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. D</b>
<b>Donne</b>	0	1	3	4
<b>Uomini</b>	1	1	6	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>

Con la deliberazione di G.C. n. 57/2021 sono stati, inoltre, approvati l'organigramma e il funzionigramma, con cui si individua e si definisce la struttura fondamentale dell'Ente.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, a favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o 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'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20.02.2023 ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, in esecuzione a quanto previsto dal Capo I del Titolo VI "Lavoro a distanza" del CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato dal D.Lgs n.75/2017, dispone, inoltre (art. 6,c.4) che le PA adottino, annualmente, il piano triennale dei fabbisogni.

Sempre il D.Lgs n.165/2001, all'art. 35,c.4, stabilisce che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce il presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevedeva che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione fosse contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La situazione appena descritta ha subito, però, una evoluzione in seguito all'entrata in vigore dell'art.6 del D.L. n.80/2021 il quale, con riferimento al personale, ha stabilito l'inserimento del Piano dei fabbisogni di personale nel Piano integrato di attività e organizzazione



(PIAO), ponendo dunque problemi di compatibilità del nuovo strumento con i contenuti della Parte 2° del DUP ed in particolare con quello concernente la programmazione del fabbisogno di personale.

Sul punto, la Commissione Arconet, nella seduta del 18 gennaio 2023, al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, ha predisposto ed approvato lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, dove si prevede che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, non più la programmazione del fabbisogno di personale ma bensì le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La stessa commissione, nella FAQ n.51, ha precisato in proposito che ogni ente dovrà indicare nella Parte 2° della SEO (Sezione operativa) del DUP le sole risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale per ciascuno degli esercizi previsti e che di tali risorse bisognerà tenere conto in sede di predisposizione del bilancio di previsione finanziario e dunque anche nel PIAO che, per gli enti locali, deve essere approvato entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del documento contabile (DM n.132/2022), attualmente stabilito al 30.04.2023 dall'art. 1, c. 775 della Legge n.197 del 29 dicembre 2022(Legge di stabilità 2023).

Si rende pertanto necessario procedere all'adeguamento del Documento di Programmazione(DUP) triennio 2023-2025, già approvato dalla Giunta e dal Consiglio comunale, rispettivamente, con deliberazioni n. 51 del 13.07.2022 e n. 42 del 27.07.2023, alle indicazioni fornite dalla Commissione Arconet.

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale dovranno essere individuate con riferimento alle norme sul contenimento della spesa di personale ancora vigenti e, soprattutto, nel rispetto di quelle sul calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni introdotte negli ultimi anni, in particolare con il DL n.34/2019 (Cd Decreto crescita), convertito in Legge n.58/2019, che ha modificato radicalmente le regole di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni.

In questa sede, in previsione della predisposizione del PIAO 2023-2025, sono definiti gli indirizzi ai fini della predisposizione del piano dei fabbisogni 2023-2025, ovvero:

- conciliare le politiche di incremento occupazionale dell'Ente con il necessario contenimento e stabilizzazione della spesa di personale che costituisce componente di spesa rigida nella parte corrente del bilancio di previsione;

- sostituzione del personale cessato per dimissioni e collocamento a riposo nell'anno 2022 e nel corso del corrente esercizio, compatibilmente con i vincoli normativi e di bilancio, al fine di garantire la continuità dei servizi ;
- valorizzare il personale interno ai sensi dell'art. 13 del nuovo CCNL 16.11.2022 che promuove le progressioni tra le aree funzionali.

Si riporta di seguito la dotazione organica del Comune, con suddivisione del personale per Settore di competenza (c.d. "microstruttura"), anche tenendo conto del personale in servizio alla data del 31.07.2023 e della programmazione del fabbisogno del personale di cui alla deliberazione n. 12 del 03.05.2023 di approvazione della Nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025:

#### **DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE IN SERVIZIO (precedente sistema di classificazione)**

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>CAT.</b>	<b>POSTI</b>	<b>TP/PT</b>
<b>Istrutture Direttivo</b>	<b>D</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>

<b>SETTORE TECNICO MANUTENTIVO VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>CAT.</b>	<b>POSTI</b>	<b>TP/PT</b>
<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>TP</b>
<b>Esecutore Tecnico Manutentivo</b>	<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>
<b>Operaio</b>	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>

<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>CAT.</b>	<b>POSTI</b>	<b>TP/PT</b>
<b>Istruttore Contabile</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>PT</b>

<b>SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>CAT.</b>	<b>POSTI</b>	<b>TP/PT</b>
<b>Istruttore Direttivo –Operatore sociale</b>	<b>D</b>	<b>1</b>	<b>TP</b>
<b>Collaboratore contabile</b>	<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>PT</b>

Si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza, giusta deliberazione di G.C. n. 20 del 05.04.2023.

### **PIANO ASSUNZIONI 2023-2025**

#### **ANNO 2023**

<b>Profilo professionale da coprire</b>	<b>N.</b>	<b>Cat. Giuridica</b>	<b>Regime orario</b>	<b>Settore</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Modalità di assunzione</b>	<b>Spesa prevista annua</b>
Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori	1	C1	Tempo pieno indeterminato	Tecnico manutentivo Vigilanza Attività Produttive	Entro 31.12.2023	Procedure ordinarie di assunzione (scorrimento di graduatoria relativa al medesimo profilo professionale, mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 135/2001, concorso pubblico), previo esperimento della mobilità	€ 34.875,50

						obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001	
Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori	1	C1	Tempo pieno indeterminato	Amministrativo/Economico Finanziario	Entro 31.12.2023	Procedure ordinarie di assunzione (scorrimento di graduatoria relativa al medesimo profilo professionale, mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 135/2001, concorso pubblico), previo esperimento della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001	€ 34.875,50
Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori	1	C1	Tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato	Tecnico manutentivo Vigilanza Attività Produttive	Entro 31.12.2023	Procedure ordinarie di assunzione (scorrimento di graduatoria relativa al medesimo profilo	€ 17.571,05

						professionale, mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 135/2001, concorso pubblico), previo esperimento della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001	
Istruttore Contabile -Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Direttivo 1	D1	Tempo pieno indeterminato	Economico Finanziario	Entro 31.12.2023	Progressione tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2019-2021 Tabella di corrispondenza da Area degli Istruttori all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Differenziale stipendiale €- 2.044,30

**ANNO 2024**

<b>Profilo professionale da coprire</b>	<b>N.</b>	<b>Cat. Giuridica</b>	<b>Regime orario</b>	<b>Settore</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Modalità di assunzione</b>
<b>NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI</b>						

**ANNO 2025**

<b>Profilo professionale da coprire</b>	<b>N.</b>	<b>Cat. Giuridica</b>	<b>Regime orario</b>	<b>Settore</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Modalità di assunzione</b>
<b>NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI</b>						

La programmazione del fabbisogno di personale come sopra descritta, fermi restando i limiti imposti dalla normativa nel tempo vigente, potrà essere ulteriormente modificata in relazione alle esigenze si dovessero rappresentare. Si precisa che la suddetta programmazione è contenuta all'interno del Dup in quanto strumento di programmazione propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione, ma che la gestione del programma di fabbisogno del personale permane di competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 91 del Tuel.

Il Bilancio di Previsione 2023/2025, che verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale contestualmente alla presente Nota di aggiornamento al DUP, contiene, nei macroaggregato 01 e 02 rispettivamente "Redditi dal lavoro dipendente" e Imposte e tasse a carico dell'Ente", le risorse finanziarie necessarie alla copertura della spesa di personale, sia in servizio che di quella connessa al programma delle nuove assunzioni previste per l'esercizio 2023.

La spesa per le suddette figure è stata calcolata tenendo conto delle possibili date di assunzione, anche in considerazione dello svolgimento delle procedure di reclutamento.

Essa rispetta:

- i limiti imposti dall'art. 1, comma 562 della L. 296/20226 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013;
- i vincoli imposti dall'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 in merito alla spesa per assunzioni a tempo determinato;
- i vincoli imposti dal valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del DL 30.04.2019, n° 34 relativamente alle nuove assunzioni;
- il limite di cui all'art. 13, comma 8, del C.C.N.L 2019-2021.

**Verifica collocazione del Comune di Perfugas rispetto ai valori soglia previsti nel DM 17 marzo 2020**

Alla base di qualsiasi valutazione di sostenibilità della spesa per assunzioni a tempo indeterminato nell'ambito della programmazione dei fabbisogni, per quanto previsto dalle richiamate disposizioni normative, vi è la verifica della spesa di personale impegnata nell'ultimo rendiconto approvato, in rapporto alla media triennale delle entrate correnti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità; la media triennale delle entrate correnti accertate è calcolata sempre a partire dall'ultimo rendiconto approvato, mentre il fondo crediti di dubbia esigibilità da sottrarre è quello risultante dall'ultimo bilancio assestato.

Tale rapporto è da mettere in relazione ai valori soglia definiti nella tabella 1 del DM 17 marzo 2020, al fine di verificare se lo stesso è inferiore o superiore alla citata soglia con conseguenze diverse nell'uno o nell'altro caso.

Per il Comune di Perfugas, collocato nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti, il valore soglia di detto rapporto è pari al 27,60% della media triennale delle entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

L'ultimo rendiconto approvato nel Comune di Perfugas è quello relativo all'anno 2021 e, conseguentemente, è necessario verificare se la spesa di personale impegnata nel 2021, in rapporto alla media delle entrate correnti per il triennio 2019, 2020, 2021, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità come risultante dal bilancio assestato dell'anno 2021, si colloca al di sotto o al di sopra del 27,60%.

In applicazione delle suddette norme nonché dalle indicazioni operative fornite dalla Circolare interministeriale, il Comune di Perfugas, si attesta nella prima fattispecie di comuni, quella degli Enti virtuosi, in quanto il rapporto tra le spese di personale da ultimo rendiconto approvato (2021) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente (2019-2020-2021), calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE), risulta pari a 14,41 %, inferiore alla soglia fissata per la fascia demografica di appartenenza pari a 27,60% (come da tabella di seguito indicata).

Il comune di Perfugas, pertanto, in base ai dati sopra esposti, potrebbe incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio, corrispondente ad una spesa massima possibile per il 2023 pari a € 1.011.810,24, come descritto nella successiva tabella.

## COMUNE DI PERFUGAS

### ALL. A - Calcoli capacità assunzionali (se PARAMETRO positivo)

Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 3.665.979,14
Spesa di personale (2018) (B)	€ 583.451,60
Spesa di personale ultimo rendiconto (2020) (B)	€ 528.245,73
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	<b>14,41%</b>
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	27,60%
Margine percentuale effettivo	<b>13,19%</b>
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018	€ 428.358,64
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2021	€ 483.564,51
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	<b>€ 1.011.810,24</b>

Pur avendo margine rispetto alla prima soglia, interviene l'art. 5 del DM del 17.3.2020, che stabilisce "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia comuni di cui all'art. 4, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di Personale [... ]".



Pertanto, in base a tale articolo, l'Ente può procedere alle assunzioni a tempo indeterminato esclusivamente per la spesa massima sostenibile rispetto al 2018 pari a € 746.818,05, calcolata sul valore percentuale definito dalla tabella 2 dell'art. 5 (per il Comune di Perfugas pari al 28,00% per il 2023), come indicato nello schema sotto:

Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	28,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva ( D)	163.366,45 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	<b>€ 746.818,05</b>

Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali	€ 746.818,05
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 545.740,78
Assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	
Spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	746.818,05 €
Margine rispetto a programmato	201.077,27 €

Dall'esame della dotazione organica dell'Ente risulta che il costo annuale della stessa, considerando il personale in servizio e quello previsto nella programmazione per il triennio 2023-2025, si attesta su un valore pari a € 545.740,78. Il margine di €201.077,27 rappresenta le facoltà assunzionali a tempo indeterminato ulteriori rispetto a quelle del programma del fabbisogno già approvato.

L'uso del condizionale è d'obbligo, perché il principio di sostenibilità finanziaria implica anche una valutazione di tipo evolutivo della spesa a regime quanto meno nell'anno successivo.

### **Acquisizioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato**

#### **NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI PER GLI ANNI 2023-2025**

Le assunzioni di personale flessibile, in ogni caso, dovranno essere effettuate secondo la sostenibilità finanziaria, con riferimento alle risorse destinate in base al programma di spesa e nel rispetto dei limiti di spese previsti dall'art.9,c.28 del D.L. n.78/2010, ovvero per questo Ente quantificate in € 24.223,38.

A seguito della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 la dotazione organica dell'Ente è così determinata (Nuovo sistema classificazione CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022):

Area professionale	Profilo professionale (precedente sistema di classificazione - <b>CCNL 1999</b> )	Posti in dotazione organica								
		Posti coperti ad aprile 2023		Personale assumibile 2023-2025						Totale
		FT	PT	2023		2024		2025		
				FT	PT	FT	PT	FT	PT	

<b>AREA DEI FUNZIONAR I E DELL'ELEV ATA QUALIFICA ZIONE</b>	<b>Istruttore Direttivo</b>	<b>2</b>		<b>1</b>						<b>3</b>
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	<b>Istruttori amministrati vi/ tecnici/conta bili</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>					<b>8*</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	<b>Collaboratori contabile/Op erai</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>					<b>3</b>
<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>		<b>0</b>	<b>0</b>							
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>					<b>15</b>
<b>SPESA PREVISTA</b>										

**\*Nell'Area degli Istruttori si verificherà una cessazione a seguito dell'esperimento della procedura di progressione verticale tra Aree.**

La spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 risulta finanziata dagli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2023-2025.

	2023	2024	2025
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE ex art. 33, c2, DL34/2019	545.740,78	592.036,72	607.336,72

## Piano di formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

## **Piano Triennale della Formazione**

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'analisi sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, la formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc). Entrambe saranno svolte dall'Unione Comuni che gestisce il servizio in forma associata; pertanto, si rimanda per le informazioni di dettaglio dell'Unione di appartenenza.

## **Sezione monitoraggio**

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

### **Monitoraggio Sottosezioni**

#### Valore Pubblico

Il Comune di Perfugas è esentato dal presidio del monitoraggio del Valore Pubblico.

#### Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dai Responsabili di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

## Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.