



COMUNE DI TORRALBA

PROVINCIA DI SASSARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023 – 2025

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 08.08.2023

INTRODUZIONE

L'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, D.L. N. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno.

Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo articolo 8, del D.M. n. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. n. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Una procedura semplificata per la redazione del PIAO è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti (comma 6, articolo 6, Decreto Legge n. 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti);
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;

- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;
- Sottosezione 3.4 – Piano della formazione del personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti).

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Comune: Torralba (SS)

Indirizzo: Piazza Mons Pola sn 07048, Torralba (SS)

Telefono: 079 847010

Codice fiscale/Partita IVA: 80005320900

Sindaco: Pier Paolo Mulas

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 890

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022: 7

Sito internet: www.comune.torralba.ss.it

E-mail: amministrativo@comune.torralba.ss.it

PEC: protocollo@pec.comune.torralba.ss.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Per la presente sottosezione non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 14.04.2023

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda al Piano della performance/Piano degli obiettivi 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 25.07.2023

Si richiamano gli obiettivi gestionali di natura trasversale relativi agli ambiti

- Digitalizzazione e semplificazione amministrativa ;
- Accessibilità ;

Si richiamano gli obiettivi di Parità di genere individuati nel Piano delle azioni positive – 2023-2025.

In ragione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021 il Comune di Torralba individua le azioni trasversali per l'anno 2023 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, nonché alla parità di genere, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente

In relazione agli interventi di miglioramento della parità di genere si ritiene di aggiornare quanto già contenuto nel precedente Piano delle azioni positive di cui al Dlgs. n. 198/2006, alla luce delle evoluzioni dell'ultimo anno. In particolare, nell'anno 2023 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 e sono fissati, a tal proposito 6 obiettivi, specificati in apposita sezione.

Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti di gestione contabile e organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR.

Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali guideranno la trasformazione digitale

L'azione comunale si orienterà, inoltre, alla governance dei dati per garantirne una sempre maggiore fruibilità da parte di cittadini e city users.

All'economia locale e all'ambito sociale è riservato, invece, l'impiego di piattaforme digitali per migliorare la qualità dei servizi e per garantire efficacia dell'azione pubblica.

Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possano offrirli in tale modalità. Non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili, che possano anche valorizzare la vocazione culturale e turistica del paese.

In tal senso meritano risalto i finanziamenti PNRR: Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura – Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3-3) – Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione" – Investimento 1.2 "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura" , "RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE DEL MUSEO COMUNALE DELLA VALLE DEI NURAGHI DEL MEILOGU E DEL NURAGHE SANTU ANTINE"

Piano delle azioni positive 2023 – 2025

Lo schema del Piano è stato trasmesso con nota prot. n 883 del_24.02.2023 al C.U.G e alla Consigliera di parità della Provincia di Sassari

La Consigliera ha espresso parere favorevole con nota prot n. 1426 del 24.03.2023

Si allega il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 (**allegato 7**)

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO e' stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione di n. 56 del 09.05.2023. Rispetto alla sottosezione approvata vengono apportate le correzioni di alcuni refusi e inseriti alcuni aggiornamenti normativi.

2.3.1 Premessa

Com'è noto, l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") dispone che l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

L'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede, altresì, che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), da aggiornare annualmente

Successivamente, l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il legislatore ha introdotto 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) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario . Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Da ultimo, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Anac ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2022 colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi

specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione ha avviato una serie di misure di revisione e miglioramento della regolamentazione interna, si citano:

- l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti;
- l'approvazione di funzionigramma;
- introduzione della scrivania atti digitali per migliorare i flussi documentali anche in ottica di controllo;

Altre misure saranno potenziate nel corso dell'anno e costituiranno OBIETTIVI STRATEGICI anche per il Piano della Performance, quali ad esempio:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- 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";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- introduzione di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

Tanto premesso, si dato atto che dal 23.01.2023 al 10.02.2023 è stato pubblicato l'avviso pubblico finalizzato alla presentazione di osservazioni o suggerimenti per la predisposizione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO. Non sono pervenute osservazioni;

Il Piano di prevenzione della corruzione diviene, secondo le attuali previsioni di legge, anche elemento costitutivo del PIAO ed è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni di legge.

Riferimenti ai piani precedenti

1. il Comune di Torralba ha proceduto all'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza a partire dal triennio 2014-2017, regolarmente aggiornato con decorrenza dal triennio 2017-2019, 2020-2022 . il Piano della Trasparenza costituisce parte integrante del Piano della prevenzione della corruzione, in adesione alle indicazioni ANAC.

2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto sindacale n. 10 del 04.11.2022, ha proceduto, alla predisposizione dell'apposita relazione annuale per l'anno 2022, pubblicata nell'apposita sezione del sito web comunale, sezione "Trasparenza";

3. il Responsabile per la trasparenza ha proceduto alla predisposizione della griglia della trasparenza per l'anno 2022, validata dal nucleo di valutazione;

4. Nell'ambito del D.U.P semplificato 2023 2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 14.03.2023 , e dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 14.04.2023 l'amministrazione comunale ha individuato come obiettivo strategico per ogni Responsabile, incaricato di Posizione Organizzativa:

- Rispetto con attuazione fattiva delle misure di prevenzione della corruzione indicate nell'approvando PTPC 2023-2025 al fine di garantire il rispetto della legalità come Valore di una PA efficiente e al servizio del cittadino ;

- Cura della comunicazione e della informazione ai cittadini, mediante l'attuazione delle misure inserite nel PTPCT relativamente alla Trasparenza, nel rispetto della normativa UE sulla Privacy, al fine di garantire accessibilità totale ai documenti detenuti dall'amministrazione per un comune "casa di vetro";

- Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini ;

- Utilizzo della piattaforma digitale nell'esercizio dell'attività negoziale dell'Ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa ;

- Adozione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali ;

- Sviluppo del controllo di gestione ;

- Adozione nuovo funzionigramma ;

- Potenziamento della digitalizzazione dell'Ente.

Gli ulteriori obiettivi strategici calati nel presente Piano saranno recepiti nella prima nota di aggiornamento al DUP

La mappatura dei processi, avviata nel 2017 e conclusa nel 2018, è confermata per il 2023, anche se si ritiene procedere ad una semplificazione, derivante dall'entità dell'ente.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

a. fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità: il patto di integrità è stato approvato con delibera di Giunta n. 3 del 29.01.2016;

c. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, un incremento dei controlli, considerato che la rotazione del Responsabile e del personale non è possibile, in quanto si

tratta di figure non interscambiabili. Il presente Piano contiene il programma della formazione nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione; d. detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance o degli obiettivi.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a. Amministratori: l'organo di indirizzo politico definisce *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*, così come definito nel nuovo PTCP 2016. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*. Non può sottacersi, che tra gli obiettivi strategici rientra sicuramente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”*, che si concretizza nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il Piano della performance o Piano degli obiettivi o il documento unico di programmazione (DUP).

b. Dipendenti: gli incaricati di posizione organizzativa collaborano alla redazione del PTCP, in quanto forniscono al Responsabile le indicazioni afferenti all'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo e in combinato disposto con il medesimo responsabile individuano le misure di prevenzione.

c. Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

4. Nel dettaglio:

Consiglio comunale . definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente Sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

Giunta Comunale, preposta all'approvazione del Piano elaborato dal RPTCT, che tenga conto di eventuali proposte e suggerimenti, provenienti dai soggetti esterni (stakeholders) e interni (dipendenti e amministratori). Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali:

- Piano Della Performance
- Dup

Sindaco, al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché la nomina del RASA, ossia Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante;

RPCT : in virtù delle modifiche di cui al D.Lgs. n. 97/2016, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coincidono nello stesso soggetto, ossia il segretario comunale, anche l'aggiornamento ANAC al Piano 2018 (delibera n. 1074/2018), ha previsto misure di semplificazione per i piccoli comuni.

Nel Comune di Torralba, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con decreto del Sindaco n. 10 del 04.11.2022 nel Segretario comunale.

Dipendenti: sia gli incaricati di Posizione organizzativa, sia i dipendenti sono tenuti, per quanto di competenza, al rispetto del presente Piano; in particolare le posizioni organizzative collaborano con il RPC alla mappatura dei processi, alla valutazione del rischio, alla predisposizione delle misure di prevenzione, all'osservanza delle direttive che il RPC emana al fine della riduzione del rischio corruttivo, secondo le declinazioni di cui ai successivi articoli.

Nucleo di valutazione: che svolge un importante ruolo nel raccordo tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Infatti, a tal fine, il decreto legislativo n. 97/2016 prevede:

- la facoltà al Nucleo di Valutazione/OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nell'aggiornamento 2018 del PNA, l'ANAC evidenzia che, alla luce del vigente contesto normativo, non è compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione la figura del RPCT, che si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, comma 12, L. 190/2012, in caso di omissione. L'ANAC, tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo qualora il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il soggetto, preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, è stato individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica; l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) viene elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, a seguito di procedura partecipativa, estesa ai cittadini, alle RSU, alle associazioni accreditate presso il comune, tramite apposito avviso pubblicato sul sito www.comune.torralba.ss.it e la modulistica necessaria per eventuali proposte, osservazioni, integrazioni. La modulistica viene pubblicata in modo permanente nella sezione

Trasparenza – Altri contenuti, in modo gli interessati possano sempre nella vigenza del piano procedere alla richiesta di integrazioni/osservazioni, suggerimenti.

2. Il PTCP viene elaborato, sentiti i responsabili incaricati di posizione organizzativa, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

3. Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente.

4. Al fine degli aggiornamenti del PTCP, non sono state valutate Osservazioni ed Integrazioni che in corso di vigenza proposte da parte degli utenti, dalle RSU, dalle organizzazioni sindacali dalle associazioni accreditate presso il comune, dagli amministratori, dagli incaricati di Posizione Organizzativa, in quanto mai pervenute formalmente.

2.3.2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente (contesto esterno) nel quale il Comune opera sia con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, sia con riferimento alla propria organizzazione e attività (contesto interno) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di "maladministration" al proprio interno.

Comprendere infatti le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui il Comune è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

2.3.2.1 Contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente, nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, per l'anno 2016, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati in data 15.01.2018, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata, per la Provincia di Sassari, cui appartiene il territorio del comune di Torralba, emerge che "La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni "mafiose". Le mire espansionistiche delle compagini locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei "mercati" di investimento più remunerativi. In questo senso vengono privilegiate l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo, con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita"... *OMISSIS*... "Tuttavia, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, potrebbero esercitare sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundering". Emerge, in particolare, come la provincia di Sassari, proprio perché comprendente i territori di maggiore sviluppo economico dell'isola nel settore turistico – immobiliare, risulta "appetibile" ad investimenti di capitale di dubbia provenienza e al traffico di stupefacenti. Nell'area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali ed aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio.

Come riportato nei precedenti Piani, il territorio comunale è particolarmente esposto a fenomeni di "impossessamento e all'esportazione illecita di beni culturali appartenenti allo Stato": in territorio comunale è sito uno dei siti archeologici più importanti della Sardegna, il Nuraghe Santu Antine,

costruito durante l'età del Bronzo, probabilmente nel corso del XVI secolo A. C., e il villaggio nuragico, di epoca successiva; in questo contesto la stampa ha riportato di notizie di reato, relative al furto di reperti archeologici nell'anno 2015, destinati al traffico internazionale. Da allora non si registrano episodi del medesimo genere: del resto la Provincia di Sassari registra un calo dei reati in genere.

Nell'ambito del territorio comunale non si registrano particolari eventi delittuosi, collegati a reati contro la Pubblica amministrazione.

Da evidenziare che il contesto territoriale risente in modo particolare della crisi economica e del continuo calo demografico della popolazione: lo spopolamento è fenomeno inarrestabile, anche se si cerca di contrastarlo con scelte politiche di programmazione territoriale e con l'attivazione di servizi associati, come, ad esempio, la Scuola Civica sovracomunale di musica "Meilogu", della quale fanno parte 16 comuni e il comune di Torralba è ente capofila. Tuttavia continuano a registrarsi disagi in contesti familiari particolarmente problematici.

I dati relativi al territorio, all'economia, alle strutture, ai servizi comunali sono desumibili dal Piano della Performance 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 25.07.2023 pubblicato in Amministrazione trasparente al link : [Comune di Torralba \(halleysardegna.com\)](http://halleysardegna.com)

2.3.2.2 Contesto interno

Programma di mandato amministrativo 2022-2027

Il Comune di Torralba ha una popolazione inferiore ai mille abitanti: l'attuale amministrazione comunale si è insediata all'indomani delle consultazioni elettorali del 12 giugno 2022.

Personale.

Il personale in dotazione dell'ente è così ripartito:

AREE	PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO
Servizio vigilanza	N 1 Agente di polizia locale
Area amministrativa-finanziaria	N. 1 Istruttore direttivo contabile P.O. N. 1 Istruttore amministrativo N. 1 collaboratore amministrativo

Area tecnica	N. 1 Istruttore direttivo tecnico P.O. N. 1 Istruttore tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Istruttore direttivo pedagogista P.O

Il Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Cargeghe e Borutta è presente per il 40% dell'orario di servizio ed è responsabile ad interim dell'Area dei Servizi amministrativi

Il Comune di Torralba ha delegato all'Unione dei comuni del Meilogu i seguenti servizi per la gestione associata:

-- Formazione, Nucleo di Valutazione , Protezione civile, Trasporto pubblico locale, Raccolta RRSU .

E' ente capofila della Scuola Civica di Musica del Meilogu che coinvolge 16 Comuni, per un bacino di allievi di circa quattrocento unità; è titolare di un finanziamento regionale destinato al cento per cento alle spese del personale, deputato alla gestione del Museo e del Sito archeologico del Nuraghe Santu Antine che annualmente registra oltre quaranta mila visitatori.

Ad oggi non si sono verificate segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione; condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti; non risultano procedimenti penali in corso, non sussistono condanne irrogate all'ente per maturazione di responsabilità civile nè procedimenti civili per le stesse motivazioni; condanne contabili e avvio di procedimenti contabili a carico di amministratori, responsabili e dipendenti; non sono stati avviati procedimenti di irrogazione sanzioni disciplinari; non sono pervenute segnalazioni di illegittimità, degne di rilevanza, da parte di dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni.

2.3.3 Processo di gestione del rischio

INDIVIDUAZIONE “AREE DI RISCHIO”

1. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

- a. acquisizione e progressione del personale:
- b. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

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

AREA C:

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

AREA D:

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

AREA E:

- a. provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- b. permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- c. accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- d. gestione del reticolo idrico minore;
- e. gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari: nell'ente tale attività non viene svolta;
- f. gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; g. gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- h. accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- i. incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- j. gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- k. protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; l. patrocini ed eventi; m. diritto allo studio;
- n. organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- o. segnalazioni e reclami;
- p. affidamenti in house: l'ente non ha società in house.
- q. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate **nell'allegato 5** dopo avere effettuato la valutazione del rischio corruttivo, secondo i parametri di cui **all'allegato 1**, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.
2. Occorre, cioè, procedere a:
 - a. l'analisi del rischio;
 - b. la ponderazione del rischio.
3. Per ogni rischio individuato occorre stimare la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'amministrazione. A tal fine ci si avvale degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. Quindi, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) viene valutata sulla base delle seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

discrezionalità;

 rilevanza esterna;

 complessità;

 valore economico;
 frazionabilità;
 efficacia dei controlli.

Con riferimento all'impatto, occorre considerarne la valutazione sotto i seguenti profili:

organizzativo;

economico;

reputazionale (sull'immagine).

Con riferimento per ciascun elemento preso in considerazione, possono ipotizzarsi le seguenti risultanze:

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 = nessuna probabilità	0 = nessuna probabilità
1 = improbabile	1 = improbabile
2 = poco probabile	2 = poco probabile
3 = probabile	3 = probabile
4 = molto probabile	4 = molto probabile

5. Dalla moltiplicazione del valore della probabilità \times il valore dell'impatto, deriva il valore finale, ossia il livello di accadimento dell'evento, ricompreso tra 0 (nullo) e 25 (altissimo).

6. I livelli di rischio quindi sono sostanzialmente cinque, graduati secondo un colore che nei casi di maggiore criticità è rosso:

Valore numerico del livello di rischio	Classificazione del rischio con relativo colore associato
0	Nullo
da 1 a 5	Basso
6 a 10	Medio
11 a 20	Alto
21 a 25	Altissimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Una *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

2. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, si distinguono in:

- a. generali ;
- b. specifiche ;

Il responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stessa.

3. Si considerano misure di prevenzione di carattere trasversale:

a. *la trasparenza, "sezione"* del presente PTPC i cui adempimenti possono considerarsi misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

b. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase: con decorrenza 1 Gennaio 2017 l'implementazione del nuovo sistema gestionale ha consentito una maggiore informatizzazione dei processi rispetto al precedente sistema, in quanto con l'utilizzo dei flag di sistema è possibile popolare in modo automatico le sezioni della Trasparenza;

c. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza: con decorrenza 1 Gennaio 2017, la sezione "Trasparenza" dell'ente è stata rimessa a nuovo, per consentire il caricamento automatico del maggior numero possibile di dati e informazioni;

d. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi: il monitoraggio avviene quasi quotidianamente, viste le ridotte dimensioni dell'ente, con un continuo confronto e raffronto tra il RPCT e gli incaricati di posizione organizzativa; occorre anche evidenziare che non si registrano ad oggi provvedimenti rilasciati oltre i termini di legge.

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Le misure generali:

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili nei comuni e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma, che viene attuato tramite Unione dei comuni del "Meilogu".

2. Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

a. per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, reati contro la PA; contratti pubblici, trasparenza, accesso e Privacy: durata prevista, non meno di due giornate;

b. per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore;

c. per gli amministratori: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, reati contro la PA; contratti pubblici, trasparenza, accesso e Privacy: durata prevista, almeno una giornata.

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

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Torralba è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2014.

2. L'obbligo dell'osservanza del *Codice di comportamento integrativo* viene inserito negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per le ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione. In alternativa viene consegnata copia del codice.

3. Viene prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivante dal codice. Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Nel mese di Dicembre 2022 si è avviata la procedura di adozione di un nuovo codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Torralba. E' stata avviata consultazione pubblica, non sono pervenute osservazioni. Il nuovo codice di comportamento è stato definitivamente approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 14.03.2023

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

1. Nel Comune di Torralba la rotazione del personale non è misura concretamente attuabile in quanto i profili degli incaricati di posizione organizzativa delle Aree in cui sono organizzati i servizi dell'Ente non sono fungibili e hanno competenze specifiche, assistente sociale, responsabile area finanziaria, tecnico e segretario che è responsabile ad interim dell'area amministrativa.

2. Tuttavia l'ente si impegna a dare corso, laddove possibile, a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria e/o, laddove opportuno e possibile alla previsione di percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Resta impregiudicata la possibilità di ricorrere a personale di altri comuni, soprattutto quando si tratta di costituire commissioni di gara ad evidenza pubblica: anche in questo caso si cerca di privilegiare la rotazione dei componenti della commissione di gara.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per sopperire all'impossibilità di procedere alla rotazione dei Responsabili, procede all'incremento dei controlli dei provvedimenti dei Responsabili.

4. Del pari non possono essere sottoposti a rotazione i tre restanti dipendenti i quali, in sostanza, seppure possono considerarsi dei meri esecutori, in realtà costituiscono un ausilio per gli incaricati di PO.

INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NEI VARI CONTRATTI.

1. Ciascun Responsabile inserisce in tutti i contratti stipulati e da stipulare l'esclusione del ricorso all'arbitrato con la devoluzione delle controversie alla competente autorità giudiziaria.

2. Ciascun Responsabile inserisce negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per le ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, la seguente clausola: "Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in ordine al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione di rapporti di lavoro, le parti prendono atto che, negli ultimi 3 anni, non risultano cessati dipendenti del Comune di Torralba con poteri autorizzatori o negoziali". L'ente verifica, a campione, la veridicità delle dichiarazioni.

3. Per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità, previste dall'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

1. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.
2. Il regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 11 del 28.04.2023. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*". Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.
3. Entro il 30.06.2023, l'ente costituirà l'albo delle associazioni e/o enti e/o comitati che siano di ausilio alla realizzazione dei fini istituzionali dell'ente, previsti dallo statuto comunale, che, per le ridotte dimensioni, non può gestire direttamente.

CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 01.03.2000, da ultimo modificato con delibera di Giunta n. 64 del 23.09.2016.
2. Per l'anno 2023 si prevede di approvare un nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi, che tenga conto delle novità legislative intervenute. Si prevede, inoltre, l'adozione di un nuovo contratto decentrato che contenga la disciplina dei nuovi istituti contrattuali previsti dal CCNL 16.11.2023, con previsione di regole precise e chiare per evitare favoritismi nell'erogazione dei premi al personale. Con riferimento alle PO, invece, la corresponsione dell'indennità di risultato viene subordinata alla valutazione del Nucleo di valutazione sulla base di una metodologia in linea con il CCNL 16.11.2022
3. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", ferma restando la non pubblicazione dei dati eccedenti.
4. Si applicano in modo stringente le disposizioni dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, riportate al comma 3 dell'art. 6.4.

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

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

2. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

3. Il Patto di integrità, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 29.01.2016, costituisce parte integrante delle procedure ad evidenza pubbliche, parte integrante della lex specialis di gara per appalti di lavori, forniture e servizi, a prescindere dalle procedure utilizzate (aperte/ristrette/negoziato); trova applicazione anche per i contratti di servizi esclusi (allegato IIB) e per le concessioni di servizi/concessioni di lavori e finanza di progetto. Il Patto di integrità viene sottoscritto anche dalle associazioni, beneficiarie di contributi pubblici. In ogni atto pubblico amministrativo, a rogito del segretario comunale, come ufficiale rogante, viene inserita apposita clausola di risoluzione contrattuale, derivante dal mancato rispetto del Patto d'integrità.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

1. Tra le misure obbligatorie rientrano quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D.lgs 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di presentare, all'atto del rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto - Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 Aprile 2013, n. 39 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D.Lgs 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone apposito regolamento avente ad oggetto la disciplina degli incarichi all'approvazione della Giunta Comunale, come appendice del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

1. L'art. 6 bis della Legge 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art. 7 D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti) e nell'art. 9 del Codice di comportamento che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

2. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare per iscritto al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinino l'impossibilità a svolgere una determinata attività o a partecipare ad una delle iniziative da assumere

sarà effettuata dal Segretario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. I Responsabili di Area in tutte le determinazioni dovranno dichiarare:

“ATTESTATA l’assenza di un potenziale conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/90 ed ai sensi dell’art. 9, del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torralba”;

4. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza: verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

2.Misure specifiche

Previste nell’allegato 5 – mappatura dei processi

MONITORAGGI.

1. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione se non quando sintomo di fenomeni corruttivi.

2. Per tutte le attività dell’ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

3. I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, utilizzando la scheda di cui **all’allegato n. 2**, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull’andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

4. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell’ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA’- “WHISTLEBLOWER” O “ALLERTATORE CIVICO”

1. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. L’istituto deve tendere a promuovere l’etica e l’integrità nell’Amministrazione.

2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

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

4. Le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l’identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

A partire dal 12.02.2020 il Comune di Torralba si è dotato di un sistema per la segnalazione degli illeciti ai sensi della Normativa Anticorruzione.

Il Comune ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti: la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: <https://comuneditorralba.whistleblowing.it>

Le segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, come previsto delle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico, approvate con determinazione dell'Anac n.6 del 28/04/2015, possono essere caricate sul portale dell'Autorità, <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.

1. Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, **giusto decreto di nomina sindacale n. 10 del 04.11.2022**
2. A seguito delle modifiche intervenute con il D.lgs. n. 97/2016, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) è stato riunito in un unico soggetto, come è avvenuto da sempre nel comune di Torralba; il Piano della prevenzione della corruzione è stato elaborato e approvato insieme al Piano della trasparenza ed integrità.
3. Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:
 - a. propone alla Giunta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - c. entro il mese di gennaio di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
 - d. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
 - e. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower o "allertatori civici" e provvede alla loro tutela in adempimento alla Legge 190/2012; f. ai sensi del D.lgs 39/2013, deve contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità;
 - f. sollecita l'individuazione del soggetto Responsabile (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

4. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge in materia di trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- a. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5-5 bis e 5 ter del D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
- b. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- c. assicurare, in concorso con i Responsabili delle Aree, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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

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

I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI.

1. I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

2. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

3. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

4. I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. I responsabili adottano le seguenti misure:

- a. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- b. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

- d. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- h. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- i. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- j. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

1. Il Comune di Torralba aderisce alla gestione associata del servizio relativo alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale ex D. Lgs. N. 150/2009, tramite Unione dei Comuni del "MEILOGU". A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/ Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.
2. Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei responsabili.
3. Il Nucleo di Valutazione può richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
4. Il responsabile può trasmettere all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
5. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.
6. Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

I REFERENTI

1. Per ogni singolo settore il responsabile è da identificarsi nel referente per la prevenzione della corruzione.
2. I referenti:
 - a. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
 - b. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

TRASPARENZA

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

L'esercizio trasparente del potere pubblico oltre ad essere considerato un predicato irrinunciabile della stessa forma democratica, è ritenuto uno strumento attraverso cui esercitare il controllo civico e a mezzo del quale i funzionari danno conto del loro operato (cd. Accountability).

Secondo l'articolo 1 del D.lgs n.33/2013, innovato dal D.lgs n.97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni...”*. Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Con le modifiche apportate nel 2016 dal D.Lgs n. 33/2013, l'attenzione è rivolta al destinatario dell'attività della PA: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”.

I dati, documenti o informazioni devono, di norma, essere pubblicati in Amministrazione Trasparente al massimo entro 30 giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio, laddove si tratti di provvedimento amministrativo, ovvero nei casi residuali, entro 30 giorni dalla disponibilità/elaborazione del documento da parte del Servizio. I soggetti responsabili delle pubblicazioni sono individuati nei Responsabili di Servizio.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9 riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti”, per la quale ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato. Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza – e, quindi, della conoscibilità – delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati. ANAC (sottosezione “Bandi di gara e contratti”) che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR.

La tabella allegata denominata **Allegato 3)** Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione trasparente ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della citata deliberazione ANAC 1310/2016,

L'allegato 4) contiene la sezione Bandi di gara e contratti così come modificato con l'allegato 9 al PNA 2022.

Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 e dalla presente sottosezione , saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs n.267/2000 e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

Questo Comune ricade nell'ambito di applicazione della tabella 7 contenuta nel PNA 2022 "Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15", per cui il monitoraggio sarà realizzato una volta nel corso di ogni anno.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano della formazione

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organizzazione e personale del Comune

Il Comune di Torralba è dotato di una struttura gestionale , al cui vertice è posto il Segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Cargeghe e Borutta

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 19.04.2021

La struttura comunale è ripartita in Aree e Servizi.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, alla quale sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee, che, a sua volta, si articola in unità operative di secondo livello, denominate Servizi.

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza dell'Area, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa è articolata nelle seguenti Aree e servizi

- Area dei servizi amministrativi e finanziari ;
- Area dei servizi sociali culturali scolastici sport ;
- Area Tecnica manutentiva ;
- Servizio vigilanza (articolazione di 2° livello staff del sindaco)

Il Sindaco ha assunto ad interim la responsabilità del servizio vigilanza (da ultimo decreto n. 4-2023)

Per esigenze organizzative l'area dei servizi amministrativi e finanziari è stata provvisoriamente scissa, attribuendo la responsabilità dei servizi amministrativi al Segretario comunale, fino al 31-12-2023 (da ultimo decreto n. 3-2023)

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario, titolare di posizione organizzativa (oggi Elevate Qualificazioni -da ultimo decreto del Sindaco n 4-2023)

Con deliberazione di G.C. n. 96 del 09.12.2022 è stato approvato il funzionigramma

Il personale in servizio è composto da n. 7 dipendenti a tempo indeterminato, ripartiti tra le seguenti aree. Sono attivi nel corso del 2023 n. 2 rapporti a tempo determinato e part time con dipendenti di altri comuni, ex art. 1 comma 557 Legge n. 311-2004)

AREE	PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO
Servizio vigilanza	N 1 Agente di polizia locale
Area amministrativa-finanziaria	N. 1 Istruttore direttivo contabile N. 1 Istruttore amministrativo N. 1 collaboratore amministrativo
Area tecnica	N 1 Istruttore direttivo tecnico N. 1 Istruttore tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Istruttore direttivo pedagogista

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Lavoro agile

Per lavoro agile s'intende una modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza una rigida articolazione della prestazione oraria giornaliera, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e senza penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di progressione di carriera nei confronti dei dipendenti che usufruiscano di tale modalità lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto a inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione così come non incide in alcun modo sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e sul potere direttivo e disciplinare di competenza del datore di lavoro.

Modalità attuative del lavoro agile

Nel Comune di Torralba è stato approvato Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto con deliberazione n.84 del 25.07.2023

Si allega al P.I.A.O. (**allegato 8**) la disciplina regolamentare.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane;
- L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- Il Percorso di Formazione del PTFP 2023-2025 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti;
- Strategia di copertura del fabbisogno;
- Formazione del personale;
- Piano delle azioni positive.

3.3.1 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

La gestione del triennio 2023 2025 sarà caratterizzata dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il fabbisogno di personale 2023-2025, , va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni, evoluzione evidenziata nella tabella sottostante.

Tabella Posti in dotazione organica al 31.12.2022(Tempo indeterminato)

AREA/SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA 31/12/2022						
	A	B	C	D	TOTALE POSTI IN ORGANICO	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI NON COPERTI
SERVIZIO VIGILANZA¹	0	0	1	0	1	1	0
AREA DEI SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORT	0	0	0	1	1	1	0
AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI (*)	0	1	3*	2	6	3	1 cat D *2 (Cat. C) di cui uno da ricoprire ex art. 52, c. 1-bis TUPI
AREA TECNICA E MANUTENZIONI	0	0	1	1	2	2	•
TOTALE		1	5	4	10	7	3

¹ Articolazione di secondo livello inserito in Staff del Sindaco.

Tabella – Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2022

AREE	PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO
Servizio vigilanza	N 1 Agente di polizia locale
Area amministrativa-finanziaria	N. 1 Istruttore direttivo contabile N. 1 Istruttore amministrativo N. 1 collaboratore amministrativo
Area tecnica	N 1 Istruttore direttivo tecnico N. 1 Istruttore tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Istruttore direttivo pedagista

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato

dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il Comune di Torralba, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, pari a 18,72% per il 2023 lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell'intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

3.3.3 Il Percorso di Formazione del PTFP 2022-2024 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2023-2025 è stata effettuata prendendo in considerazione innanzitutto quanto rilevato per la predisposizione del programma di fabbisogno di personale 2022-2024.

Quest'ultimo è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 10.02.2022 e successivamente modificato con deliberazioni n. 85 del 09.12.2022

Tale programma del fabbisogno è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali e, quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Con deliberazione di Consiglio n. 7 del 14.04.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025 (DUPS)

Il PTFP 2023-2025 costituente componente del DUPS e della sottosezione del PIAO è stato approvato con deliberazione di G.C. n 12 del 15.02.2023

Sulla base delle puntuali rilevazioni effettuate a inizio 2023, il nuovo piano 2023-2025 è stato predisposto sottoponendo a puntuale verifica le esigenze rilevate per gli anni 2023-2025, nel rispetto delle capacità assunzionali sopraccitate.

Si allega il Piano del fabbisogno del personale 2023-2025 (allegato 6), comprensivo di tutti i prospetti assunzionali

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nel seguente elenco:

- Ricognizione annuale delle eccedenze di personale Art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 SI
- Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità Art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 -SI
- Adozione del Piano della Performance Art. 10 del D.Lgs. 150/2009 - SI
- Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore 2008 Art. 1 comma 562 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) - SI
- Rispetto del limite di spesa per le assunzioni flessibili, pari alla somma destinata nel 2009 per le medesime finalità Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 - SI
- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche Art. 9 – comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904 della Legge 145/2018 - SI
- Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica Art. 9 comma 3 - bis del D.L. n. 185/2008 - SI

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano delle assunzioni 2023-2025 può essere così riassunto:

TEMPO INDETERMINATO

ANNO	Profilo	Area	Unità	Regime	Modalità assunzionali
2023	Operatore esperto	Operatori esperti	n. 2	Part time 50%	Concorso pubblico
2023	Istruttore contabile	Istruttori	n. 1	Full time	Mobilità volontaria, ricorso graduatorie, concorso pubblico
2023	Istruttore amm.vo	Istruttori	n. 1	Full time	Progressione verticale

TEMPO DETERMINATO

ANNO	Profilo	Area	Unità	Regime	Modalità assunzionali
2023	Istruttore contabile	Istruttori	n. 1	Part time 33,33%	Scavalco ex art 1 comma 557 Legge n. 311-2004 12 mesi
2023	Istruttore tecnico	Istruttori	n. 1	Part time 22,22%	Scavalco ex art 1 comma 557 Legge n. 311-2004 8 mesi

3.3.5 Formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- ✓ valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione ;
- ✓ miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
 - Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
 - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi

relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

○ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e

sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un

approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023 2025

Si da atto che la formazione del personale è un servizio associato in Unione di Comuni Meilogu, comprese le materie di formazione obbligatoria quale anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Torralba stanziava comunque un piccolo budget per iniziative di formazione autonome da parte dei dipendenti che ne facciano richiesta. Usufruisce inoltre della formazione come socio dell'ANUTEL, dell'ANUSCA, dell'ANCI, dell'ASMEL

I livelli di formazione sono i seguenti :

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Torralba ha aderito al Programma **SYLLABUS** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, **valutazione** dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la 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 .

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula ;
2. Formazione attraverso webinar ;
3. Formazione in streaming .

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:

- € 563,00 annuali per corsi gestiti dal Comune ;
- € 1.000,00 annuali a titolo di trasferimento all’Unione di Comuni Meilogu

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO (non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti).