



COMUNE DI BORUTTA

Provincia di Sassari

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 22.08.2023

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: BORUTTA (SS)

Indirizzo: Via della Libertà 11, Borutta (SS)

Telefono: 079 824025

Codice fiscale/Partita IVA: 00256690900

Sindaco: Silvano Quirico Arru

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 253

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022: 4

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

E-mail: demografici@comune.borutta.ss.it

PEC: protocollo@pec.comune.borutta.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. 5 del 05.04.2023

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 Borutta 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 PADIGITALE assegnati al Comune di Borutta, visualizzabili al link [IFEL - Easy \(fondazioneifel.it\)](https://www.fondazioneifel.it)

Piano delle azioni positive 2023 – 2025

Lo schema del Piano è stato trasmesso con nota prot. n. 594 del 01.03.2023 al C.U.G e alla Consigliera di parità della Provincia di Sassari

La Consigliera ha espresso parere favorevole in data 23.03.2023

Si allega il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 (**allegato 1**)

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO e' stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione di G.C n. 34 del 03.05.2023 , di conferma per il 2023 del PTPCT 2022-2024. 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. 165/2001 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;
- 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 28.01.2023 al 17.02.2023 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 Borutta ha proceduto all'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza a partire dal triennio 2014-2016 regolarmente aggiornato. 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. 7 del 16.11.2022, ha proceduto, alla predisposizione dell'apposita relazione annuale per l'anno 2022, pubblicata nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente del sito istituzionale;

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 dal Consiglio comunale con deliberazione n. 5 del 05.04.2023 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 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";
- 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 ;

La mappatura dei processi è confermata per il 2023.

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 deliberazione di G.C. n. 47 del 24/08/2015 ;
- 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:

- DUP semplificato ;
- Piano Della Performance

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 Borutta, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con decreto del Sindaco n 7 del 16.11.2022 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.

Criticità per i piccoli Comuni

I documenti sul "piano di prevenzione della corruzione" redatti negli ultimi anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione non consentono di ovviare alle difficoltà operative che i Comuni più piccoli incontrano nell'attuazione delle prescritte disposizioni in materia.

Le amministrazioni di minori dimensioni, caratterizzate da una struttura organizzativa rigida e da una dotazione organica ridotta, oltre ad adottare gli atti e i provvedimenti tipici delle proprie funzioni, sono infatti chiamate a far fronte ad una sterminata miriade di altri adempimenti burocratici (non solo in materia di "trasparenza", ma anche sotto forma di richieste e/o segnalazioni e/o rendicontazioni e/o riscontri di ogni genere da e verso gli enti e i soggetti più disparati).

In tali enti, un piano con prescrizioni di carattere estremamente dettagliato e puntuale rischierebbe di aggiungere ulteriori e pesantissimi elementi di rigidità, compromettendo le già ridotte capacità operative, e di contenere disposizioni in larga parte pleonastiche, oltre che inefficaci.

Invero, già nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2015, alle pagine 5-6 venne segnalato che "la qualità dei PTPC sembra scontare problematiche e cause strutturali che concernono, da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni"... e che "I fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni... (omissis) ... Questa impostazione è stata fatta propria dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa,

anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni... (omissis)..."

Tuttavia il decreto legislativo n. 97 del 2016, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della predetta legge n. 124/2015, si limitò, all'art. 41, a modificare il comma 6 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 così disponendo: "I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione". Le norma richiamata non pare in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

Invero, un'eventuale aggregazione tra più enti per "definire in comune un piano anticorruzione" può solo spostare, ma non affrontare in modo decisivo la questione, che è di carattere contenutistico ed operativo. Quanto al supporto della prefettura, ci si augura che esso in futuro sia effettivamente concreto; a tal fine il piano anticorruzione sarà trasmesso alla prefettura stessa per ricevere eventuali suggerimenti ed osservazioni.

Anche le indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto

"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", nella sezione di "approfondimento" rivolta ai "piccoli comuni", si limitano semplicemente – dopo una brevissima "valutazione dei PTPC dei piccoli comuni" – a suggerire "forme di aggregazione tra i comuni" (unioni o convenzioni di comuni) e concernono precipuamente la procedura di approvazione del piano e la nomina e le funzioni del responsabile anticorruzione (così anche per la "specifica misura di semplificazione" relativa alla «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»).

Non si riscontrano, però, consigli o raccomandazioni di carattere concreto, riguardanti specifici contenuti o eventuali precise misure anticorruzione da adottare, che sembrerebbero essere stati rimandati ad un momento ancora da venire. Si legge, infatti, che: "L'ANAC si riserva di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo".

Analogamente, in materia di "trasparenza", si legge soltanto che: "Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità".

In definitiva, l'unica misura di "semplificazione" indicata pare essere quella relativa alla "possibilità di assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati".

Per quanto riguarda la possibilità "per i dati relativi al contesto esterno e una prima analisi degli stessi" di "avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture" si rimanda alle considerazioni sopra richiamate.

L'ulteriore affermazione contenuta nel P.N.A. 2016 secondo cui "le "zone omogenee" delle città metropolitane possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPC" – a prescindere da ogni eventuale ulteriore considerazione – non può riguardare questo Comune; mentre sorprende alquanto leggere, in tale documento, che "le province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale, come precisato al § 3.1." alla luce delle disposizioni

normative che negli ultimi anni hanno interessato tali enti nella prospettiva della loro soppressione, arrestatasi solo a seguito del recente referendum costituzionale del 4 dicembre 2016.

Il piano anticorruzione comunale, con i suoi futuri aggiornamenti, verrà comunque inviato anche alla Provincia, con la richiesta di eventuali suggerimenti o osservazioni, segnatamente per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno per la predisposizione del piano.

Nell'aggiornamento al PNA del 2018 viene dapprima effettuato un riepilogo delle "Proposte di semplificazioni già adottate dall'Autorità", con riferimento alla "gestione associata dell'attività di prevenzione della Corruzione", all'analisi del contesto esterno, all'unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette", e alle modeste semplificazioni in materia di trasparenza già adottate.

L'Autorità sottolinea di aver dovuto "necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che «l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali». Ulteriori forme di semplificazione potranno derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1bis, d.lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale".

Ciò premesso, nell'aggiornamento al PNA del 2018 le "nuove proposte di semplificazione" riguardano essenzialmente lievi semplificazioni per quanto riguarda le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza, concernenti:

- Collegamenti con l'albo pretorio on line
- Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
- Tempistica delle pubblicazioni
- Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013
- Pubblicazione dei dati in tabelle
- Realizzazione di un software open source

Ancora una volta, purtroppo, non si riscontrano indicazioni concrete per quanto riguarda le effettive misure di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi, limitandosi il documento a prevedere la possibilità di una semplificazione per l'adozione annuale del PTPC ("l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato", ferma restando "la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano"). L'aggiornamento del PNA per il 2018, infine, reca un paragrafo sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui si prevede soltanto la possibilità della nomina della figura del referente nei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e si affronta la problematica della "commistione di funzioni" del Segretario comunale – RPCT con riferimento alla sola questione del "Nucleo di valutazione", senza peraltro risolverla, e non anche alla più generale e più grave criticità del ruolo del segretario comunale.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Per i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) si rimanda all'allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Negli enti locali, in base a quanto disposto dall'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel segretario dell'ente.

Il segretario provvede agli adempimenti che la legge pone a carico del responsabile della prevenzione della corruzione in quanto compatibili con la specifica realtà dell'ente e con il ruolo e le funzioni in esso attribuite al segretario medesimo.

Criticità del ruolo Il segretario comunale, individuato "di norma" quale responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, è privo dei requisiti di indipendenza che sarebbe necessaria per esercitare tale funzione, secondo quanto disposto dalle norme internazionali (art. 6 convenzione ONU contro la corruzione; artt. 20-21 convenzione penale contro la corruzione) peraltro richiamate dall'art. 1 della stessa legge n. 190/2012. Nei piccoli Comuni, inoltre, il segretario viene spesso chiamato a svolgere compiti incompatibili con la suddetta funzione (non solo quale componente del nucleo di valutazione).

La grave problematica permane anche a seguito del mancato esercizio nei termini della delega per la riforma di cui alla legge n. 124/2015 e soprattutto in considerazione di quanto affermato nella sentenza della Corte Costituzionale n. 23/2019.

Nucleo di valutazione

1. Il Comune di Borutta 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.

PROCESSO DI ADOZIONE E DI ATTUAZIONE DEL PIANO

La Giunta comunale approva il piano con apposita deliberazione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" - "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Corruzione) e trasmesso a ciascun dipendente comunale.

Si ritiene adeguato alle contenute dimensioni demografiche dell'ente il coinvolgimento di "attori esterni" proprio attraverso la pubblicazione del piano medesimo sul sito istituzionale dell'ente, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un piano aggiornato. Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, inoltre, potranno essere adottate consultazioni pubbliche o misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

Sarà, infine, adeguato il sistema informatico per consentire le segnalazioni esterne di episodi di cattiva o scorretta amministrazione o di conflitto di interessi.

Nel corso dell'attuazione del piano è coinvolto, a diverso titolo, tutto il personale dell'ente, anche al fine di adottare modifiche o implementazioni del piano medesimo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, in sede di applicazione del piano, potrà disporre le opportune misure di semplificazione degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative anticorruzione, in linea con le prescrizioni e le indicazioni che verranno in tal senso dettate dall'Autorità nazionale anticorruzione.

ANALISI DEL CONTESTO

I dati completi per l'analisi del contesto sono già contenuti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione (documento unico di programmazione, bilancio e rendiconto, conti annuali, piano degli obiettivi, etc.), ai quali si rinvia.

Il bilancio di previsione, il rendiconto e il piano degli obiettivi di performance sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni: "Bilanci – Bilancio preventivo e consuntivo" "Performance – Piano della Performance".

Ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente per la individuazione e programmazione delle misure di prevenzione si segnala quanto segue.

Contesto esterno:

- piccolo Comune situato nella zona centro settentrionale della Sardegna con 261 abitanti e una superficie di 4,76 kmq;
- realtà sociale e imprenditoriale già penalizzata dalla crisi economica degli ultimi anni ed ulteriormente indebolita dalle misure restrittive disposte per l'emergenza Emergenza sanitaria da SARS CoV-2;
- non sono stati riscontrati fenomeni di criminalità organizzata, né altri particolari fenomeni criminali che abbiano riguardato intimidazioni all'esercizio dell'attività istituzionale.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2019, relativamente alla Provincia di Sassari, si apprende che:

"Nella Provincia di Sassari - contrassegnata da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. D'altra parte, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, esercitano sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundering".

Nell'area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali e aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio. Nel comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agro-pastorale - persiste la fenomenologia di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici, imprenditori e titolari di esercizi commerciali.

Le principali "politiche criminali" continuano, comunque, ad afferire al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini straniere, soprattutto di origine nord/centro-africana, ma anche albanese. Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'isola si perfeziona mediante corrieri ovolatori, per via aerea, ovvero ricorrendo ad autovetture imbarcate su traghetti di linea. Esiti investigativi hanno, peraltro, confermato la diffusione delle piantagioni e coltivazioni di cannabis.

Nel 2019, l'azione della criminalità diffusa ha registrato un incremento rispetto all'anno precedente (+4,2%). Sono stati commessi tre omicidi volontari, come nel precedente anno, mentre i tentati omicidi sono diminuiti da 16 a 7 casi. Le lesioni dolose hanno registrato un incremento (+7,6%), così come le violenze sessuali transitate da 26 a 37 episodi. I furti in

generale hanno registrato una diminuzione del 6,3%, mentre le rapine sono diminuite del 9,9% (in particolare quelle "in pubblica via" che hanno registrato un - 29,3%). Le truffe informatiche sono aumentate del 29,5%. I reati in materia di stupefacenti hanno registrato un decremento (-10,3%). In generale, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha registrato una diminuzione del numero delle persone segnalate rispetto al 2018 (-10,1%). L'incidenza dei cittadini stranieri denunciati e arrestati nel 2019 ha pesato per il 16% sul totale".

Contesto interno:

- rigidità e debolezza della struttura organizzativa, anche a causa della limitata dotazione organica (attualmente quattro dipendenti in servizio), in relazione ai numerosi, differenti ed indifferibili adempimenti richiesti al Comune in base a disposizioni normative in continua evoluzione; - quattro settori organizzativi: Amministrativo, Finanziario e tributi, Legale e servizi alla persona, Tecnico manutentivo;
 - non sono stati riscontrati episodi di corruzione;
 - non risultano indagini nei confronti di dipendenti o amministratori, e neppure procedimenti per responsabilità amministrativa, civile o contabile.
- La valutazione dei rischi (bassi, medi o alti) tiene conto del predetto contesto.

Programma di mandato amministrativo 2021-2026

Il Comune di Borutta ha una popolazione inferiore ai mille abitanti: l'attuale amministrazione comunale si è insediata all'indomani delle consultazioni elettorali del 10 11 Ottobre 2021. Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di C.C. n 34 del 26.11.2021

Personale.

Il personale in dotazione dell'ente è così ripartito:

AREE	PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO
Area amministrativa	N. 1 Istruttore direttivo amministrativo N. 1 Istruttore di vigilanza part time N. 1 Operatore part time VACANTE
Area finanziaria	N. 1 Istruttore direttivo contabile
Area tecnica	N. 1 Istruttore direttivo tecnico
Area socio-culturale	N. 1 Istruttore direttivo pedagogista Part time VACANTE

Il Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Torralba e Cargeghe è presente per il 25% dell'orario di servizio ed è responsabile ad interim dell'Area dei Servizi amministrativi

Il Comune di Borutta 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 .

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.

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. 52 del 08.08.2023 pubblicato in Amministrazione trasparente al link :

Piano della performance/Piano esecutivo di gestione | Comune di Borutta

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC può essere definito come lo strumento per la gestione dei rischi corruttivi e di malamministrazione. Descrive il livello di esposizione dei processi ai rischi di corruzione e di illegalità, evidenziando le anomalie in grado di incidere negativamente sull'organizzazione e sulla funzionalità dell'amministrazione, e detta le regole volte a prevenire i rischi medesimi.

Di seguito vengono descritti i passaggi del processo in argomento.

- A) mappatura dei processi;
- B) individuazione e valutazione dei rischi;
- C) trattamento dei rischi.

La mappatura dei processi

Con il presente documento viene rivisitata e implementata la mappatura dei processi, di seguito classificati nelle seguenti aree:

- Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;
- Contratti pubblici: processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (con analisi generale dei processi e analisi particolare di quelli relativi agli affidamenti diretti, alle gare, agli

affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e all'affidamento dei servizi di progettazione);

- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (autorizzazioni e concessioni) privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Processi finalizzati al conferimento di incarichi - anche di collaborazione o consulenza - e di nomine;
- Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Processi relativi al "Governo del territorio" e pianificazione urbanistica; □
Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso.

La valutazione dei rischi

Per ciascun processo di cui sopra è stata effettuata la individuazione dei principali rischi ed una valutazione degli stessi.

I rischi sono stati identificati mediante l'analisi dell'organizzazione e delle prassi amministrative e l'osservazione delle criticità tipiche della tipologia di ente, previa consultazione dei Responsabili di Settore. La valutazione dei rischi è di tipo qualitativo, in relazione a vari indicatori:

- il valore economico del processo;
- livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata in altre realtà simili; - gli strumenti di trasparenza del processo interessato; - il livello e le tipologie di controlli sui processi.

Trattamento del rischio

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare i rischi connessi ai processi posti in essere dall'Ente. Sono così individuate le misure specifiche per ciascun processo, oltre ad alcune misure di carattere generale valevoli per tutti i processi.

MACRO PROCESSI E PROCESSI – INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE.

- **Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;** in particolare:
 - concorsi per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
 - selezioni per assunzioni a tempo determinato
 - convenzioni con altri enti per l'utilizzo di personale; - progressioni economiche o di carriera; - assunzioni per chiamata diretta nominativa.

Strutture organizzative interessate:

- Giunta Comunale (ex art. 91 T.U.E.L);
- Tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Sindaco, Giunta Comunale e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze. Rischi:

- bando di selezione “modellato” per un candidato specifico;
- commissione di concorso irregolarmente composta al fine di reclutare candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali che garantiscono l'imparzialità della selezione o del concorso;
- progressioni economiche o di carriera irregolari o illegittime per agevolare dipendenti o candidati particolari.

Valutazione dei rischi: medi; permangono numerosi vincoli disposti dalla legge, di carattere finanziario e procedurale; le assunzioni, che dovranno effettuarsi in conformità con quanto previsto negli atti di programmazione generale dell'amministrazione, potranno avvenire solo per un limitato numero di unità lavorative in relazione alle capacità di spesa dell'ente, e comunque nel rigoroso rispetto dei predetti vincoli.

Misure di prevenzione: in ragione di quanto sopra, non sono necessarie prescrizioni particolari oltre al richiamo al rispetto delle regole generali sulle assunzioni, che potranno avvenire tramite concorso, mobilità o utilizzo di graduatorie di altri enti con predeterminazione dei criteri di preferenza nell'utilizzo delle stesse.

Le commissioni di concorso dovranno avere una composizione esclusivamente “tecnica” con membri di comprovata esperienze e specchiata moralità; i componenti le commissioni di concorso, inoltre, dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso.

• **Contratti pubblici. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;** in particolare:

- affidamenti a seguito di procedure di gara (aperte o ristrette o negoziate);
- affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- affidamenti diretti;
- affidamenti di servizi di progettazione.

Articolazione dei processi: programmazione, predisposizione della gara o dell'affidamento, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il

Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi. Rischi:

- utilizzo di uno strumento o di un istituto improprio per l'affidamento;
- non corretta determinazione del valore del contratto;
- non corretta valutazione delle offerte;
- offerte anomale;
- immotivata revoca del bando;
- scostamenti dal cronoprogramma;
- varianti in corso d'opera non giustificate;
- uso distorto dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un determinato soggetto o impresa;
- accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- improprio utilizzo del subappalto;
- improprio utilizzo degli strumenti previsti per i soli interventi d'urgenza;
- improprio utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i

soci e i dipendenti delle imprese appaltatrici e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: livello medio con elevata probabilità di progressione a livello alto.

Si tratta di processi con elevata incidenza di eventi corruttivi in realtà simili. Il valore economico dei processi e il livello di interesse "esterno" aumenterà in ragione dei maggiori investimenti pubblici previsti con il PNRR.

Nel caso degli affidamenti diretti permane un alto grado di discrezionalità del decisore interno alla pubblica amministrazione.

Gli strumenti di trasparenza riducono il rischio nella fase di affidamento, ma molto meno in fase di progettazione ed esecuzione del contratto.

Misure di prevenzione:

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- rispettare rigorosamente il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la seduta pubblica anche in caso di procedure negoziate (ad eccezione delle procedure telematiche laddove le offerte sono aperte "online");
- ridurre l'incidenza percentuale degli affidamenti diretti sul totale degli affidamenti;
- definire in maniera certa e puntuale l'oggetto del contratto;
- procedere ad adeguati controlli delle offerte che appaiano anomale;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni mobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rispettare rigorosamente le prescrizioni relative agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; in ogni caso, procedere agli acquisti preferibilmente con i predetti strumenti;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni Consip o della centrale di committenza regionale;
- assicurare rigorosamente la rotazione tra le imprese destinatarie di affidamenti diretti, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- procedere alla revoca del bando solo per oggettive ragioni finanziarie od organizzative e per comprovati motivi di interesse pubblico;
- contenere il più possibile gli scostamenti dai cronoprogrammi, esplicitandone adeguatamente le ragioni tecnico-organizzative e/o finanziarie, e limitare l'incidenza delle varianti in corso d'opera, da autorizzare solo con provvedimento adeguatamente motivato;
- autorizzare il subappalto solo con provvedimento espresso e adeguatamente motivato;
- stimare preventivamente, per quanto possibile, l'entità degli interventi di urgenza da commissionare, ricorrendo ad imprese di comprovata capacità professionale secondo corrette condizioni economiche e nel rispetto del principio di rotazione;

- inserire nei bandi, nei capitolati e nei contratti la disposizione che le controversie sono devolute all'autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale;
- limitare l'utilizzo dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai soli casi in cui sia effettivamente necessario per legge o per le caratteristiche peculiari dell'affidamento;
- denunciare all'autorità giudiziaria notizie su accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento);
- i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- predisporre adeguati sistemi di vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

• **Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi. Rischi:

- provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici adottati per favorire particolari soggetti;
- irregolarità nel rilascio di autorizzazioni e/o concessioni, soprattutto attraverso l'uso di falsa o irregolare documentazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi, in ragione del maggiore o minore livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo. Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;
- controlli sui requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni ed in particolare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

• **Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi. Rischi:

- irregolarità nel rilascio dei provvedimenti, soprattutto a causa dell'uso di falsa o irregolare documentazione (es. riconoscimento indebito di contributi per attività produttive oppure indebita concessione di beni demaniali o patrimoniali);
- elargizione di contributi ad enti che non svolgono o organizzano iniziative con finalità proprie dell'ente;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario del provvedimento e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione. Valutazione dei rischi: medi.

Il livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo è mediamente elevato. In alcuni procedimenti vi è un alto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. Gli

strumenti di trasparenza e alcune tipologie di controlli esterni riducono parzialmente i rischi. Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare in maniera precisa i criteri di erogazione, ammissione, concessione o assegnazione;
- controlli sulle reali finalità degli enti o soggetti beneficiari di contributi e sulle iniziative dagli stessi svolte, anche attraverso il rigoroso esame delle rendicontazioni presentate;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio;
- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento).

• **Processi finalizzati al conferimento di incarichi - anche di collaborazione e consulenza - e di nomine.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Giunta Comunale e Responsabili dei servizi.

Rischi:

- procedimento di nomina "modellato" per un soggetto specifico;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario dell'incarico e gli amministratori e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi. I "paletti procedurali", i limiti di spesa previsti dalla legge e comunque il ridotto budget dell'ente impediscono l'affidamento di incarichi di significativa rilevanza economica.

Misure di prevenzione:

- rispetto delle previsioni normative procedurali e dei limiti di spesa;
- prevedere meccanismi oggettivi e trasparenti in ordine ai requisiti attitudinali e professionali dei destinatari dell'incarico;
- procedura di selezione con la predeterminazione di criteri oggettivi per l'assegnazione dell'incarico;
- per gli incarichi di ridotto valore economico, assicurare comunque in maniera rigorosa la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- far precedere le nomine presso enti, aziende, società e/o istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica.

• **Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- ritardi nelle liquidazioni e nei pagamenti;
- riconoscimento indebito di esenzioni da tributi, canoni o contributi;
- mancata o ritardata riscossione delle entrate patrimoniali o tributarie;
- ritardata denuncia di sinistri all'assicurazione;
- errata determinazione del prezzo di cessione di beni patrimoniali.

Valutazione dei rischi: medio-bassi. Il grado di discrezionalità del decisore interno è ridotto, trattandosi di procedure per lo più vincolate, con adeguati strumenti trasparenza e di controllo anche esterni.

Misure di prevenzione:

- rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte per il riconoscimento di esenzioni;
- regolare interruzione dei termini di decadenza o prescrizione dei crediti;
- sollecito avvio delle procedure esecutive;
- sollecita iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento di tributi accertati;
- immediata comunicazione all'assicurazione di ogni possibile evento e/o sinistro che possa comportare responsabilità per l'ente verso terzi;
- comprovata stima del valore dei beni oggetto di cessione.

• **Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- verbalizzazione imprecisa o insufficiente;
- omessa o ritardata applicazione di sanzioni amministrative;
- ritardata esecuzione degli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Valutazione dei rischi: medi, in considerazione del grado di discrezionalità di alcune tipologie di accertamenti e del valore economico di tali processi, solitamente basso nello specifico contesto.

Misure di prevenzione:

- redazione di verbali completi ed esaustivi;
- rigoroso rispetto delle tempistiche per l'accertamento, la contestazione, l'irrogazione e la notificazione delle sanzioni;
- sollecita esecuzione e/o iscrizione a ruolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e relativo monitoraggio.

• **Processi relativi al "Governo del territorio".**

Strutture organizzative interessate: area tecnica.

Responsabilità: Amministratori comunali - Responsabile del servizio tecnico.

In particolare:

a) Processi di pianificazione comunale generale, comprese le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale.

Articolazione dei processi: Fase di redazione del piano - Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - Fase di approvazione del piano.

Rischi: modifiche dalle quali derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, alla luce della piccola realtà territoriale, in cui non si intravedono nuovi insediamenti di rilevante valore economico o che possano modificare significativamente l'assetto del territorio o il contesto ambientale o paesaggistico.

Misure di prevenzione: l'incarico della redazione del piano ove affidato a professionista esterno all'amministrazione dovrà avvenire nel più rigoroso rispetto della normativa

vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; dovrà essere svolta la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti che trattano il procedimento o che, a vario titolo, intervengono o collaborano per la redazione del piano; anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano l'organo politico deve individuare gli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; si darà ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano; saranno predeterminati e pubblicizzati i criteri generali che verranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato dovranno contenere una motivazione puntuale, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

b) Processi di pianificazione attuativa, tra cui: piani attuativi d'iniziativa privata; piani attuativi di iniziativa pubblica; convenzioni urbanistiche; permessi di costruire convenzionati.

Articolazione dei processi: Fase di presentazione e redazione del piano/convenzione - Approvazione del piano attuativo/convenzione - Esecuzione del piano/convenzione, comprese le opere di urbanizzazione.

Rischi: mancata coerenza con il piano generale (e con la legge); contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati;

in relazione alle convenzioni urbanistiche: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato, oppure l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; in relazione alle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: rigorosa verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, e della traduzione grafica delle scelte urbanistiche concernenti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare; adozione di linee guida che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione; attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, del fatto che la determinazione degli "oneri" è stata attuata sulla base dei valori attuali; per le convenzioni urbanistiche: previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi; per le aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: corretta

quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e richiesta di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica.

c) Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Articolazione dei processi: Istruttoria delle pratiche - Richiesta di integrazioni documentali - Calcolo del contributo di costruzione - Controllo dei titoli rilasciati.

Rischi: possibile contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento; puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica. d) Vigilanza.

Articolazione dei processi: individuazione degli illeciti edilizi - esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio - eventuale sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Rischi: omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: previsione di obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute.

□ **Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso.**

Strutture organizzative interessate: Settore Legale e servizi alla persona.

Responsabilità: Giunta Comunale - Responsabili dei servizi - Segretario comunale. Rischi:

- insufficiente o ritardata gestione dei contenziosi;
- affidamento a legali di non comprovata specializzazione;
- corresponsione di compensi professionali non correttamente determinati.

Valutazione dei rischi: bassa, per l'assenza di precedenti contenziosi nella specifica realtà dell'ente. Misure di prevenzione:

- immediata trattazione delle cause, previa relazione dell'ufficio competente alla Giunta e al Segretario comunale, anche per evitare decadenze processuali;
- affidamento dell'incarico di difesa legale ad avvocati con comprovata esperienza nel settore dello specifico contenzioso; - rotazione degli incarichi;
- monitoraggio del contenzioso, tramite regolare corrispondenza con il legale incaricato;
- azione o resistenza in giudizio, impugnazione o rinuncia all'impugnazione o al contenzioso tramite motivata deliberazione;
- controllo della corrispondenza dei compensi professionali ai parametri di legge.

Ulteriori misure di prevenzione dei rischi, valide per tutti i processi:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare, ove possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, tutti gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza ed essere scritti con linguaggio comprensibile. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti dovranno riportare sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i responsabili di settore competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale saranno pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) assicurare la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e in particolare dei relativi meccanismi decisionali;
- f) monitoraggio, a cura dei responsabili dei servizi, dei rapporti di più elevato valore economico intercorrenti tra l'ente e i soggetti esterni (controparti contrattuali, soggetti destinatari di incarichi di qualunque genere, soggetti interessati ad autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici, soggetti destinatari controlli, verifiche o ispezioni), in particolare verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione; in merito a ciò, relazionando al responsabile della prevenzione della corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

Compatibilmente con le risorse disponibili e con i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, saranno svolte iniziative formative, eventualmente anche con sistemi di formazione a distanza e/o con la divulgazione di materiale informativo, a livello generale, con destinatari tutti gli altri dipendenti dell'ente, e a livello specifico, con destinatari i responsabili dei servizi e i dipendenti addetti alle attività a rischio.

Rotazione degli incarichi

La specifica realtà dell'ente non consente di poter implementare, allo stato odierno, un sistema di rotazione degli incarichi dei responsabili dei servizi, stante il numero limitato e la specializzazione professionale dei soggetti che attualmente rivestono e possono rivestire tali incarichi; l'applicazione della misura, infatti, potrebbe compromettere gravemente l'efficienza della struttura gestionale.

Monitoraggio dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e di contratti rinnovati o prorogati

Ciascun responsabile di servizio comunica tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli estremi dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai

regolamenti, al fine dell'eventuale attivazione degli strumenti di controllo interno; comunica altresì eventuali rinnovi o proroghe di contratti e le ragioni a giustificazione della proroga.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, saranno adottate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso l'apertura a segnalazioni esterne di episodi di cattiva o scorretta amministrazione o di conflitto di interessi.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina in questione si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

A partire dal 15.03.2023 il Comune di Borutta 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://comuneborutta.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/#/>.

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.

Il rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è necessario anche in prospettiva anticorruzione.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della trasmissione e della pubblicazione – in particolare nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale – dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto relativi al proprio settore.

Ciascun responsabile di servizio, d'intesa con il responsabile per la trasparenza, ed avvalendosi di uno più dipendenti del rispettivo servizio, provvede all'adempimento in conformità con le “linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” – e l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione – approvate dall'ANAC, da ultimo con la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, invitando i responsabili di settore a sanare eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

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 2)** 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 3) 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.

Accesso civico

Il Comune di Borutta continuerà ad assicurare il diritto di "accesso civico" e il diritto di "accesso generalizzato" di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nell'osservanza delle linee guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

Codice di comportamento

Il rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal codice di comportamento comunale è indefettibile presupposto per la prevenzione della corruzione. Il nuovo Codice di comportamento

dei dipendenti del Comune di Borutta è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 05.04.2023.

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

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 amministrativa ;
- Area legale e dei servizi alla persona ;
- Area Tecnica manutentiva ;
- Area finanziaria ;

Il Sindaco ha assunto la responsabilità dell'area legale e dei servizi alla persona

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario, titolare di posizione organizzativa (oggi Elevate Qualificazioni -da ultimo decreti del Sindaco nn. 5-6-7 del 31.03.2023)

Il personale in servizio è composto da n. 4 dipendenti a tempo indeterminato, ripartiti tra le seguenti aree.

AREE	PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO
Area amministrativa	N. 1 Istruttore direttivo amministrativo N. 1 Istruttore di vigilanza part time
Area finanziaria	N. 1 Istruttore direttivo contabile
Area tecnica	N. 1 Istruttore direttivo tecnico
Area socio-culturale	- -

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 Borutta è stato approvato Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto con deliberazione n. 55 del 22.08.2023

Si allega al P.IA.O. (**allegato 4**) 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 ri-definizione 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	DOTAZIONE	COPERTO VACANTE	
A) - Settore Legale e Servizi alla Persona	N. 1 Operatore Sociale Cat. D - Part-time 50%	NO	SI
B) - Settore Amministrativo	N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D	SI	NO
	N. 1 Vigile Urbano Cat C - Part time 83,33%	SI	NO
	N. 1 Addetto alle pulizie e attività semplici di tipo manuale Cat. A – Part time al 50%	NO	SI
C) - Settore Finanziario e Tributi	N. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D	SI	NO
D) - Settore Tecnico	N.1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	SI	NO

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

Settore Legale e Servizi alla Persona	
Settore Amministrativo	N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D N. 1 Vigile Urbano Cat C - Part time 83,33%
Settore Finanziario e Tributi	N. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D
D Settore Tecnico	N.1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D

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. 11 del 22.03.2022. Tale programma di 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. 5 del 05.04.2022 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. 10 del 22.02.2022

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 sopracitate.

Si allega il Piano del fabbisogno del personale 2023-2025 (allegato 5), 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
2024	Istruttore direttivo amministrativo	Amministrativa	n. 1	Full time	Concorso pubblico

TEMPO DETERMINATO

ANNO	Profilo	Area	Unità	Regime	Modalità assunzionali
<u>NESSUNA</u>					

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 precorso 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 diversi 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:

- € 4.000,00 annuali per corsi gestiti dal Comune ;
- € 166,00 annuali a titolo di trasferimento all'Unione di Comuni Meilogu

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

--- - ---

Allegati :

- 1) Piano delle azioni positive 2023-2025 ;
- 2) Elenco obblighi di pubblicazione trasparenza ;
- 3) Nuovi obblighi di pubblicazione bandi di gara e contratti ;
- 4) Regolamentazione lavoro agile e da remoto ;
- 5) Piano del fabbisogno del personale 2023-2025