



COMUNE DI LUOGOSANTO

**PROVINCIA DI SASSARI
ZONA OMOGENEA OLBIA-TEMPIO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022/2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N 80 DEL 09/06/2021
CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 08.08.2021 N. 113**

INDICE

Introduzione

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

2.2 - PERFORMANCE

2.3 – PREVENZIONE CORRUZIONE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 - FORMAZIONE

3.4 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.5 - ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa.

Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (“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”), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il seguente Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha previsto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione).

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA. Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l’azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario, “integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un’analisi a 360 gradi dell’amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”.

Altresì l’ANAC ha sottolineato più volte l’importanza di una stretta collaborazione tra l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente,

sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell'ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi di trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale. Il PIAO, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga. Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare.

Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO.

L'approvazione del PIAO per il Comune di Luogosanto interviene in un momento temporale in cui i documenti programmatori sono già stati adottati.

L'attuale formulazione del PIAO, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco, dalla correlazione e interconnessione tra i contenuti dei documenti già elaborati, inseriti nelle relative sezioni, mentre in futuro si dovrà giungere ad una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Luogosanto
Indirizzo	Piazza della Basilica 2, Luogosanto
pec	protocollo.luogosanto@pec.comunas.it
e-mail	protocollo@comuneluogosanto.it
Partita IVA/ Codice Fiscale	00266870906
Codice Istat	090036
Codice IPA	C_ E747
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	www.comuneluogosanto.ss.it

Elezioni Comunali

Il 25 e 26 Ottobre 2020 i cittadini di Luogosanto sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2020. È stato rieletto il sindaco **Agostino Pirredda**.

Maggiori informazioni nell' [archivio storico delle elezioni comunali di Luogosanto](#) e nell'Amministrazione comunale con gli attuali [organi di governo di Luogosanto](#).

Classificazione sismica e climatica

Zona sismica 4	Zona climatica D	Gradi giorno 1.854
--------------------------	----------------------------	------------------------------

Vedi [Luogosanto](#) e [classificazione climatica di Luogosanto](#).

Dati geografici

Altitudine: 321 m s.l.m. minima: 15 massima: 725	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 41° 3' 1,80" N 9° 12' 25,20" E <i>sistema decimale</i> 41,0505° N 9,2070° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).

Popolazione

La popolazione residente ha subito negli anni, la seguente evoluzione:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.825	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.809	-16	-0,88%	-	-
2003	31 dicembre	1.805	-4	-0,22%	726	2,47
2004	31 dicembre	1.822	+17	+0,94%	734	2,47
2005	31 dicembre	1.837	+15	+0,82%	751	2,44
2006	31 dicembre	1.871	+34	+1,85%	765	2,43
2007	31 dicembre	1.901	+30	+1,60%	782	2,42
2008	31 dicembre	1.910	+9	+0,47%	785	2,42
2009	31 dicembre	1.891	-19	-0,99%	782	2,41

2010	31 dicembre	1.902	+11	+0,58%	792	2,39
2011	8 ottobre	1.930	+28	+1,47%	807	2,38
2011	9 ottobre	1.905	-25	-1,30%	-	-
2011	31 dicembre	1.899	-3	-0,16%	811	2,33
2012	31 dicembre	1.876	-23	-1,21%	795	2,35
2013	31 dicembre	1.900	+24	+1,28%	805	2,35
2014	31 dicembre	1.893	-7	-0,37%	802	2,35
2015	31 dicembre	1.897	+4	+0,21%	821	2,30
2016	31 dicembre	1.872	-25	-1,32%	812	2,30
2017	31 dicembre	1.864	-8	-0,43%	804	2,31
2018	31 dicembre	1.839	-25	-1,34%	802	2,31
2019	31 dicembre	1.857	+18	+0,98%	804	2,31
2020	31 dicembre	1.853	-4	-0,99%	804	2,30
2021	31 dicembre	1.843	-11	-0,99%	814	2,29

La situazione della popolazione del Comune di Luogosanto, nell'ultimo decennio, è sostanzialmente tendente ad una costante riduzione.

Attività insediate nel territorio riguardanti la somministrazione:

Forni e Pasticcerie	/
Esercizi alimentari	3
Bar	4
Agriturismo/ Bed & Breakfast/ Affittacamere/hotel	7
Officine	2
Laboratori artigianali	4
Casa di riposo	1
Agenzie funebri	1
Parrucchieri	2
Distributori di carburanti	1
Ristoranti/osteria/pizzerie	2

Il territorio del Comune è incluso nell'itinerario enogastronomico [Strada del Vermentino di Gallura DOCG](#).

Non è mai stata rilevata nel Comune alcuna forma di criminalità organizzata.

Non si segnalano reati contro la pubblica amministrazione o che comunque fanno riferimento alla attività della stessa commessi e/o denunciati nella comunità locale.

I principali servizi per la Comunità (raccolta rifiuti e il servizio di trasporto scolastico in forma associata con l'Unione dei Comuni alta Gallura) mensa scolastica e assistenza domiciliare sono esternalizzati.

Il Comune non dispone di Società a totale partecipazione, ha limitate partecipazioni azionarie e forme associative, come si evince dal seguente prospetto:

Fondazione Gal

Enti associati Diversi

Attività: Piani di Sviluppo Locale

Abbanoa S.p.a.

Enti associati Diversi

Attività: Gestione e fornitura risorse idriche

Unione dei Comuni alta Gallura

Soggetti che svolgono i servizi Tempio Pausania, Aggius, Calangianus, Bortigiadas, Santa Teresa di Gallura, Aglientu, Viddalba, Badesi, Luogosanto, Trinità d'Agultu

Attività prevalenti: Nucleo di Valutazione e Formazione del personale, raccolta rifiuti, CUC

Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni (PA) è la creazione di Valore Pubblico (VP) a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Il Valore Pubblico Aziendale si crea perseguendo i propri programmi operativi (VP Operativo) e, per tale tramite, i propri programmi strategici (VP Strategico). Il Piano Integrato è lo strumento operativo per sviluppare, in modo strutturato, la pianificazione delle attività amministrative relative alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione e che per coerenza programmatica verticale e orizzontale dovranno derivare dalla programmazione strategica e dalla programmazione economico- finanziaria. Il Piano Integrato è quindi lo strumento di guida manageriale per il perseguimento del Valore Pubblico

2.2 – PERFORMANCE

Il perseguimento del Valore Pubblico da parte delle pubbliche amministrazioni, avviene attraverso il ciclo della performance, (La nuova frontiera delle performance”), che deve individuarlo come fine ultimo. Gli obiettivi di gestione per l'annualità 2022 sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n. 59 in data 29.09.2022. Gli obiettivi trasversali sono coerenti con le indicazioni della funzione pubblica e con le scelte dell'amministrazione.

Di seguito il link per la consultazione del documento e dei suoi allegati: <https://comuneluogosanto.ss.it> e in particolare per l'analisi degli obiettivi delle diverse aree.

2.3 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel “Piano” ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione a PTPCT amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo e per questo si può fare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione.

La nozione di corruzione (in senso ampio) è stata estesa non solo allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione ma coincide con la cosiddetta “maladministration” intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d'interessi particolari.

Per quanto non espressamente indicato nel “Piano” riguardante l'ampia definizione di corruzione si fa espresso riferimento a quanto stabilito nel PNA adottato dall'ANAC con delibera N°1064/2019 (parte I comma 2 e 3) ed ai riferimenti normativi e deliberativi in esso contenuti che si intendono interamente acquisiti da un punto di vista oggettivo e soggettivo

Riferimenti normativi

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- b) Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CiVIT);
- c) D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- d) D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- e) Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- f) D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- g) D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- h) Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- i) Legge 11 agosto 2014, n° 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- j) D.lgs 25 maggio 2016, N° 97 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013 ai sensi dell'art. 7 delle Legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- k) Autorità Nazionale Anticorruzione - Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016.
- l) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 1309 del 28 dicembre 2016;
- m) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 1310 del 28 dicembre 2016;
- n) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 1208 del 22 novembre 2017;
- o) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 840 del 2 ottobre 2018;
- p) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 1074 del 21 novembre 2018;
- q) Autorità Nazionale Anticorruzione – Delibera n° 1064 del 13 novembre 2019;
- r) Delibere dell'Autorità riguardanti la materia richiamate all'interno del PNA;

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

La Legge n° 190/2012 e ss.mm.ii. impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza* su predisposizione e proposta dell' RPCT, ogni anno entro il termine ordinario del 31 gennaio . Il PTPCT deve essere uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e ad efficacia preventiva della corruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La metodologia da utilizzare al fine di migliorare il processo di gestione del rischio di corruzione è la seguente:

- a) analisi del contesto interno ed esterno
- b) mappatura dei processi di tutte le aree di rischio
- c) valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione, tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi)
- d) trattamento del rischio (programmazione misure concrete sostenibili e verificabili)

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
Gestione del rischio: analisi del contesto
Mappatura dei processi

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

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

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

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

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

GESTIONE DEL RISCHIO: ANALISI DEL CONTESTO

a) Analisi del contesto esterno.

La rilevazione della corruzione in Italia è un fenomeno sottoposto di recente all'attenzione sia degli organismi internazionali, comunitari e nazionali, in quanto gli indici di percezione del fenomeno pongono il nostro paese tra gli ultimi posti nelle classifiche internazionali.

Ai fini della corruzione nella sua nozione più ampia rispetto alle fattispecie previste e punite dal Codice Penale e come ampiamente definita nel PNA adottato dall'ANAC con delibera n°1064/2019 e da una analisi delle dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo il territorio della Regione Sardegna non sembra interessato da fenomeni di infiltrazione di organizzazioni criminali nè mafie locali che possano contaminare in maniera determinante il tessuto sociale.

Da detto contesto esterno si può desumere che l'amministrazione comunale di Luogosanto opera in un contesto culturale, sociale ed economico ed in un territorio non caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e di infiltrazioni di stampo mafioso o di pressioni di interessi esterni che possano influenzarne l'azione. Non si evidenzia una propensione ad interferire con l'esercizio dell'attività pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altra utilità. L'amministrazione continuerà tramite il proprio operato ad affermare i valori della legalità, integrità ed eticità dei comportamenti al fine di perseguire gli obiettivi posti nelle strategie della prevenzione della corruzione.

b) Analisi del contesto interno.

La struttura organizzativa del Comune di Luogosanto (1842 residenti al 31.12.2021) è articolata in settori e servizi. Il settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente. I settori sono **sei**: affari generali, economico - finanziario, tributi e contabilità personale, tecnico, socio-culturale, vigilanza commercio e ambiente. A ciascuno è assegnato un responsabile nominato P.O. con decreto sindacale.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e assetto del territorio e la promozione economica in un'ottica di miglioramento del livello di benessere della comunità mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il comma 1 lett. a) dell'art.19 D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in Legge n° 135/2012 fornisce l'elenco di funzioni fondamentali dei comuni individuate come segue:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Le funzioni amministrative ed i servizi pubblici locali e strumentali sono resi prevalentemente in forma diretta e/o mediante appalti di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi al fine di identificare aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi. In primo luogo sulle c.d. aree di rischio obbligatorie. A tali aree, definite "obbligatorie", si aggiungono quelle chiamate "aree di rischio specifiche" che ogni amministrazione può far emergere.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione che deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione delle conoscenze e delle risorse disponibili; per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è attuata ricorrendo alla scheda Allegato 1) al presente "Piano".

- b) valutazione del rischio per ciascun processo ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'analisi (cause, livello e misura) del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nel comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e nell'individuare le migliori modalità per prevenirli nonché delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La valutazione del rischio viene effettuata ponderando gli indici di valutazione della probabilità secondo la scheda Allegato 2) al presente "Piano."
- c) trattamento del rischio: al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori ma realmente congrue e utili rispetto ai propri rischi. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.T. Le misure ulteriori (discrezionali) debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di settore per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'Ufficio Unico di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a) d.lgs. n. 150 del 2009 e ss.mm.ii.o degli altri organismi di controllo interno e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n°12/2015 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n°831 del 3 agosto 2016) e delibera ANAC n° 1208 del 22.11.2017 e delibera ANAC n° Delibera n° 1074 del 21 novembre 2018 e PNA 2019 adottato con delibera ANAC 1064 del 13.11.2019 e relativi allegati che nel presente PTPCT si intendono interamente richiamati.

Sono definite a rischio rilevante le attività che conseguono una valutazione complessiva (data dagli indici di probabilità e di impatto) pari o superiore a "8". Tutte le attività che ottengono una valutazione di rischio pari o inferiore a "6" sono monitorate attraverso le misure obbligatorie previste dal presente Piano, dal sistema dei controlli interni e dalla normativa vigente in quanto compatibile.

Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;

Di seguito il link per la consultazione del PTPCT triennio 2022/2024:

<https://www.comuneluogosanto.ss.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/269/singolo/2170/>

Si richiama il nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con Delibera di Giunta n. 3 del 27/01/2022, in particolare gli artt. 9 e 10

Art. 9 - Prevenzione della corruzione (rif. art. 8 D.P.R. 62/2013)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in apposita Sezione dell'Amministrazione Trasparente, ivi inclusi gli specifici adempimenti e le relative scadenze in esso contenute; presta la sua collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza fornendogli tempestivamente tutti i dati e le informazioni richieste.
2. I Responsabili dei servizi verificano che siano attuate dal personale le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT, prestando a tal fine la più ampia collaborazione al RPCT.
3. Eventuali violazioni del dovere di collaborazione con il RPCT costituiscono condotte particolarmente gravi e fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente.
4. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT, oppure all'A.N.A.C. , utilizzando il canale riservato, le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza che integrino delitti contro la pubblica amministrazione di cui al titolo II, capo I, del codice penale; inoltre, gli altri illeciti rispetto ai quali si riscontri un abuso di potere da parte di un dipendente pubblico al fine di ottenere vantaggi privati. Le altre tipologie di illecito, invece, sono oggetto di segnalazione al superiore gerarchico.
5. Al fine di pervenire ad un ottimale sistema di invio delle segnalazioni che garantisca la non identificabilità del segnalante di presunti eventi di natura corruttiva *di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*, l'Amministrazione mette a disposizione sul proprio Sito istituzionale nonché sulla Intranet dei dipendenti una apposita applicazione on line denominata "*whistleblowing*". Il RPCT, qualora ritenga la segnalazione fondata ai sensi dell'art. 8 della Deliberazione ANAC n. 90 del 1 luglio 2020 recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001», in un'ottica di prevenzione della corruzione, potrà disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.
6. L'Ente garantisce ogni misura di riservatezza a tutela di colui che segnala un illecito nell'Ente, pertanto, il personale chiamato a gestire le relative segnalazioni pone la massima attenzione nel compimento di tale attività. Le segnalazioni che potrebbero configurare eventuali rischi di corruzione saranno trattate ai sensi della vigente normativa sulla privacy. Ogni violazione del predetto obbligo di riservatezza costituisce illecito disciplinare per violazione di doveri d'ufficio.
7. Qualora dovessero pervenire segnalazioni in via anonima con allegate le prove o da soggetti identificati o identificabili, i Responsabili dei servizi di settore valuteranno, nel caso concreto, l'opportunità di trasmettere le segnalazioni medesime al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
8. Il RPCT cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di protezione dei dipendenti, previsti dall'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 a tutela di chi abbia segnalato condotte illecite nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.
9. La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità (rif. art. 9 D.P.R. 62/2013)

1. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di questa Amministrazione.
2. Il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione dei Responsabili dei servizi e dei funzionari dell'Ente, al fine di garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
3. Ciascuna unità organizzativa individua al proprio interno uno o più referenti per la trasparenza per l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente al fine di provvedere al regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Il personale, nell'ambito delle proprie attività, è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo le previsioni contenute nel PTPCT, assicurando tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente; il dipendente segnala ai referenti per la trasparenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.
5. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai fini della trasparenza, devono essere messi a disposizione secondo le modalità ed i tempi prescritti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla Delibera Anac n. 1310/2016 e relativo Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di Pubblicazione così come richiamati dal PTPCT del Comune di Luogosanto.
6. Ciascun Responsabile dei servizi, nell'ambito del proprio dovere di collaborazione con il RPCT, vigila sul corretto assolvimento, da parte primariamente dei referenti per la trasparenza di cui al punto n. 3, e comunque con la collaborazione di tutto il personale dipendente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi ai servizi di propria competenza.
7. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità; a tal fine, il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente.
8. È fatto divieto di emanare atti e disposizioni a valenza esterna, con la sola esclusione delle comunicazioni informali, ove consentite, che non siano stati protocollati elettronicamente. L'utilizzo dei dati e dei documenti inseriti nei programmi informatici deve avvenire osservando scrupolosamente le disposizioni impartite rispetto all'impiego e alla custodia delle credenziali di accesso.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'Amministrazione del Comune di Luogosanto è attualmente articolata in 6 Settori guidati da 5 Responsabili che, in virtù del conferimento della posizione organizzativa, espletano le funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La responsabilità del settore Economico finanziario è stata affidata dalla Giunta Comunale con delibera n° 66/2020, temporaneamente, al Sindaco Agostino Pirredda.

Le figure apicali incaricate di dirigere i servizi comunali sono le seguenti:

SETTORE	RESPONSABILE
Settore Affari generali	D.ssa Gabriella Memmoli
Settore Economico Finanziario	Geom. Pirredda Agostino
Settore Tributi e Contabilità del Personale	Rag. Cosma Damiano Uscidda
Settore Tecnico	Geom. Mario Demuro
Settore Socio- Culturale	Dott.ssa Vittoria Pirredda
Settore Vigilanza	Ten. Giovanni Pischedda

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizi assegnati: Segreteria, Archivio, Protocollo, Personale (aspetti giuridici), Promozione del Territorio Demografici e Elettorale

Dipendenti	Categoria
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D1
n. 1 Istruttore Amministrativo part time 30 ore : vacante	C1
n.1 Istruttore Amministrativo	C3

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIA

Servizi assegnati: Bilancio, Programmazione Economico Finanziaria

Dipendenti	Categoria
n. 1 Istruttore Direttivo contabile	D1
n. 2 Istruttore contabile part time 30 ore	C1

SETTORE TRIBUTI E CONTABILITA' DEL PERSONALE

Servizi assegnati: Tributi e Personale (parte economica)

Dipendenti	Categoria
n. 1 Istruttore Contabile	C5
n. 1 Collaboratore Amministrativo contabile : vacante	B3

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Servizi assegnati: Socio Assistenziale, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Politiche giovanili

Dipendenti	Categoria
Istruttore Direttivo Operatore Socio Culturale	D1
Istruttore Socio Assistenziale	C1

SETTORE TECNICO

Servizi assegnati: Tutela del Paesaggio, Manutenzioni, Lavori Pubblici, Progettazioni, Urbanistica, Edilizia privata, SUAPE.

Dipendenti	Categoria
Istruttore Direttivo Tecnico	D3

Istruttore Direttivo Tecnico: vacante	D1
Istruttore Tecnico	C2
Operaio generico	A3

SETTORE VIGILANZA

Servizi assegnati: Polizia Amministrativa e Giudiziaria, Viabilità e segnaletica, Controlli Edilizia, Ambiente, Verde pubblico, Servizi cimiteriali, Occupazione suolo pubblico, Protezione civile

Dipendenti	Categoria
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D3
Istruttore di Vigilanza : vacante	C1
Operaio generico	A4
Operaio generico	A1

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015)

L'ente non si è dotato di apposito Piano organizzativo dello smart working, in quanto si è in attesa della pubblicazione del nuovo CCNL di comparto che dovrebbe disciplinare il telelavoro e lo smart working, come da contratti approvati degli altri settori.

3.3 FORMAZIONE

In relazione alla Programmazione Formativa l'Ente aderisce all'Unione dei Comuni Alta Gallura che provvede all'organizzazione annuale della formazione, partecipa ai corsi di formazione organizzati via webinar e in loco, inoltre l'ente è abbonato all'associazione ASMEL, che realizza azioni di formazione, informazione, consulenza ed assistenza agli associati, direttamente o mediante altri soggetti.

In relazione alla protezione dei dati, l'Ente aderisce all'Unione dei Comuni Alta Gallura che ha provveduto al conferimento di apposito incarico alla SGT10 srl C.F. 002285470924;

3.4 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 -2024

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 -2024 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 43 del 02.08.2022.

Si riporta di seguito la programmazione dell'Ente:

TEMPO INDETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	CAT	MODALITA' ASSUNZIONE
n. 1 Istruttore Direttivo Contabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore Economico Finanziario	Cat. D1	Selezione pubblica conclusa con approvazione graduatoria definitiva in data 06.07.2022- programmazione fabbisogno 2020/2022 e 2021/2023

<p>n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Tecnico</p>	<p>Cat. D1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione utilizzo graduatorie altri enti • Mobilità ex art. 30 D.lgs 165/2001; • Concorso pubblico
<p>N. 1 Istruttore Contabile, con rapporto di lavoro a tempo parziale 30 ore ed indeterminato, da assegnare al Settore Economico Finanziario</p>	<p>Cat. C1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scorrimento graduatoria vigente.
<p>N. 1 Istruttore Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo parziale 30 ore ed indeterminato, da assegnare al Settore Affari Generali.</p>	<p>Cat. C1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione utilizzo graduatorie altri enti; • Mobilità ex art. 30 D.lgs 165/2001; • Concorso pubblico
<p>N. 1 Istruttore di Vigilanza – Agente Polizia Locale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Vigilanza Commercio e Ambiente.</p>	<p>Cat. C1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione utilizzo graduatorie altri enti • Mobilità ex art. 30 D.lgs 165/2001; • Concorso pubblico
<p>n. 1 Collaboratore Amministrativo Contabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Tributi e Contabilità del Personale</p>	<p>B3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione utilizzo graduatorie altri enti; • Mobilità ex art. 30 D.lgs 165/2001; • Concorso pubblico

SPESA PERSONALE

TRIENNIO 2022-2024

N.D.	Voce	Rif. al bilancio	MEDIA TRIENNIO	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
		o normativo				
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale			€ 449.000,00	€ 490.000,00	€ 490.000,00
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato					
3	Collaborazioni coordinate e continuative					
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro					
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)			€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
6	Spese per personale in comando presso l'ente					
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL					
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL					
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro					
10	Oneri contributivi a carico ente			€ 173.180,86	€ 161.500,00	€ 161.500,00
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada					
12	IRAP			€ 53.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00
13	Oneri per lavoratori socialmente utili					
14	Buoni pasto					
15	Assegno nucleo familiare					
16	Spese per equo indennizzo					
17	diritti di rogito			€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
18	fondo lavoro straordinario			€ 8.591,30	€ 8.591,30	€ 8.591,30
19	Fondo incentivante			€ 77.585,89	€ 40.000,00	€ 40.000,00
20	TOTALE SPESE DI PERSONALE			€ 820.358,05	€ 812.091,30	€ 812.091,30

3.5 ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Oggetto	Estremi provvedimento approvazione
Programma triennale OO.PP. 2022/2024	Deliberazione C. C. n° 11 del 14/06/2022
Piano Azioni Positive 2022/2024	Deliberazione Giunta Comunale n° 25 del 08/06/2022
Piano delle performance e degli obiettivi 2022/2024 anno 2022	Deliberazione Giunta Comunale n° 59 del 29/09/2022
DUP 2022/2024	Deliberazione Consiglio Comunale n° 16 del 08/08/2022
Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Deliberazione Giunta Comunale n° 3 del 27/01/2022
Regolamento sui controlli interni	Deliberazione Consiglio Comunale n° 1 del 11/02/2013

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 80/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piao sarà effettuato: per la sottosezione 2.1 Valore pubblico secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs 150/2009, per la sottosezione 2.3 secondo le modalità stabilite da ANAC e per la sezione 3 su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.