



UNIONE DI COMUNI DEI FENICI

PIAO 2025 -2027

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Approvato con delibera G.U. n. 22 del 6.08.2025.

SOMMARIO

	Pag.
PREMESSA.....	4
COMPOSIZIONE DEL PIANO.....	6
.....	
.....	
SEZIONE PRIMA: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	12
SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO	12
SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE.....	13
SOTTOSEZIONE DI SECONDO LIVELLO 2.2.1 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'	14
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
SEZIONE TERZA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	47
SOTTOSEZIONE 3.1. - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	47
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	49
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	50
SOTTOSEZIONE DI SECONDO LIVELLO 3.3.1 - PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	58
SEZIONE QUARTA - MONITORAGGIO	60
MONITORAGGIO SOTTOSEZIONI.....	
ALLEGATI AL PIAO:	
ALLEGATO A -Piano azioni positive 2025-27.	
ALLEGATO B - mappatura processi valutazione rischi	

ALLEGATO C - Elenco obblighi pubblicazioni

ALLEGATO D - Misure di contrasto ai rischi corruttivi

ALLEGATO E - patto d'integrità.

PREMESSA

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

Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile (Impatto e impatto). Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo: 1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle. Il documento è stato redatto secondo le direttive di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante "... definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il Piano, finalizzato ad assicurare la qualità, la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Il Piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

- Articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- Articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- Articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- Articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un unico strumento di programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione. In particolare, il presente Piano segue le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance. Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web dell'amministrazione e poi, deve essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, che provvederà a pubblicarlo sul relativo portale.

COMPOSIZIONE DEL PIANO

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, 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”.

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell'amministrazione” che riporta i dati identificativi dell'Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
- Valore Pubblico;
 - Performance;
 - Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

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

III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;

- b) I livelli di responsabilità organizzativa;
- c) Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio* delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezione "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

SEZIONE PRIMA: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE UNIONE DI COMUNI DEI FENICI
Indirizzo: Loc. Gutturu Olias – Palmas Arborea (OR)
Codice fiscale/Partita IVA: P.IVA 00072260953
PRESIDENTE (alla data di compilazione del PIAO): CADONI EMANUELE
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 1
Numero dipendenti a tempo determinato al 31 dicembre 2024: <u>2</u>
Numero residenti al 31 dicembre 2024:
<u>Santa Giusta 4.594</u>
<u>Palmas Arborea 1.480</u>
<u>Siamaggiore 856</u>
<u>Solarussa 2.213</u>
<u>Villaurbana 1.448</u>
<u>TOTALE 10.591</u>
Telefono: 0783255214
Sito internet: www.unionecomunifenici.or.it

E-mail: protocollo@unionecomunifenici.or.it

PEC: protocollo@pec.unionecomunifenici.or.it

SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2/2017 del 29.12.2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il valore pubblico è inteso come “*miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*”.

L'art. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 , n. 132, stabilisce che nella sottosezione 2.1 del PIAO "Valore pubblico" sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

I contenuti di cui alla presente sottosezione non vengono elaborati, in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 6 del D.M. 30/06/2022, per i Piani redatti con modalità semplificata, avendo questo Comune un numero di dipendenti inferiore a 50.

SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 150/2009, il piano della performance è il documento programmatico che “in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo la modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 “Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”

Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che “Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Gli obiettivi verranno approvati con ulteriore atto integrativo ,dopo la validazione da parte dell'OIV

SOTTOSEZIONE DI SECONDO LIVELLO 2.2.1

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive (**P.A.P.**) di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato.

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

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

A ulteriore riprova della stretta correlazione tra performance e piano delle azioni positive è doveroso porre l'accento sul fatto che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo il modello previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 recante: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", prevede che all'interno della Sezione "Organizzazione e capitale umano", la sottosezione "performance" deve indicare, tra gli altri, gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, ricomprendendo, di fatto, il piano per le azioni positive di cui all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Questa Unione, al fine di procedere all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) **2025/27** e del bilancio di previsione 2025/25, ha approvato con apposite delibere della Giunta dell'Unione alcuni stralci del PIAO **2025-27** in quanto essi risultano atti propedeutici al bilancio di previsione. Tra di queste delibere, la Delibera G.U. n. **1** del **12.02.2025** recante ad oggetto: *APPROVAZIONE DELLO STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO), RELATIVO ALLA SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" - PARTE RELATIVA AL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-27*, ha approvato il Piano delle azioni positive (**P.A.P.**) **2025/2027** poiché, avendo la necessità di assumere personale dipendente nel corso dell'esercizio provvisorio di bilancio, diventa condizione di procedibilità la preventiva approvazione del P.A.P.

I contenuti del Piano delle azioni positive **2025/2027** sono illustrati nel dettaglio **nell'allegato A** al presente PIAO.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA GENERALE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento italiano l'obbligo, per tutte le amministrazioni pubbliche, di approvare un Piano per la prevenzione della corruzione di durata triennale, che deve contenere una serie di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione della "cosa pubblica".

Successivamente il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", ha introdotto nell'ordinamento italiano l'obbligo, per tutte le amministrazioni pubbliche, di approvare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che deve contenere tutte le disposizioni e le misure idonee a garantire il principio di pubblicità e di trasparenza degli atti e delle attività amministrative in genere, al fine di favorire un controllo generalizzato della collettività attraverso la piena conoscibilità di esse.

Poiché la trasparenza è stata sempre vista in necessaria correlazione con la prevenzione della corruzione, con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, rubricato «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha unificato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in un unico strumento, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha previsto un nuovo strumento di programmazione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato da tutte le amministrazioni. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 recante: "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", ha approvato lo schema di PIAO, individuando le sezioni e sottosezioni in cui lo stesso documento va articolato.

La sezione 2, denominata "*Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione*" è organizzata nelle sotto sezioni: Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza.

Il P.T.P.C.T. viene, pertanto, assorbito nella sezione 2 del PIAO diventando quindi la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

L'art. 6 del D.M. n. 132/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", prevede quanto segue:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'[articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012](#), quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

L'art. 8 del D.M. n. 132/2022 stabilisce, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione per gli enti locali, che il termine di approvazione del P.I.A.O. sia differito di trenta giorni successivi rispetto a quello di approvazione dei bilanci.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in considerazione del fatto che, questa Unione, pur avendo meno di 50 dipendenti, non può avvalersi della possibilità di conferma del P.T.P.C.T. contenuto nel PIAO **2024-26** in quanto, non essendo stata pubblicata su Amministrazione trasparente la relazione sulla prevenzione della corruzione relativa al 2024, non si ha notizia su eventuali episodi corruttivi.

Nella stesura della sottosezione si è tenuto conto anche delle linee guida contenute nel PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e del successivo aggiornamento approvato dall'ANAC con delibera n. 31 del 30.01.2025.

La presente sottosezione del PIAO **2025-2027** è suddivisa a sua volta in ulteriori sottosezioni:

SEZIONE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO

SEZIONE SECONDA- I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE TERZA - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE QUARTA - MAPPATURA DEL RISCHIO E DEI PROCESSI

SEZIONE QUINTA - LE MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

SEZIONE SESTA – LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

SEZIONE SETTIMA – L'ACCESSO CIVICO

SEZIONE OTTAVA - MISURE DI CONTRASTO GENERALI ALL'INSORGENZA DI EVENTI CORRUTTIVI NELL'ESERCIZIO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - MONITORAGGIO

SEZIONE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, come indicato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e ribadito nei diversi PNA, ultimo dei quali il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e nel successivo aggiornamento .

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Unione di Comuni dei Fenici si trova nella Provincia di Oristano e ha una popolazione rilevata al **31.12.2024** di **10.591** residenti così ripartita

Santa Giusta 4.594

Palmas Arborea 1.480

Siamaggiore 856

Solarussa 2.213

Villaurbana 1.448

TOTALE 10.591

Per comprendere meglio il contesto esterno all'Unione è opportuno fare riferimento al territorio provinciale e regionale di appartenenza.

La Provincia di Oristano, secondo il rapporto annuale del quotidiano "Il **Sole 24 ore**" sulla **Qualità della vita 2024**, occupa la **75esima** posizione generale, in **calo** di **10** posizioni rispetto al **2023**.

L'indicatore nel quale la Provincia riporta la migliore performance è quello relativo alla **Giustizia e sicurezza**, dove occupa il **diciassettesimo** posto assoluto in tutta Italia con un **peggioramento** di **15** posizioni rispetto alla rilevazione **2023**., con un netto **calo** in questo indicatore rispetto agli anni passati, che vedevano la Provincia di Oristano sul podio nazionale.

Sono in **calo** rispetto agli altri anni anche la maggior parte degli indicatori: un vero e proprio **crollo** (di **59** posizioni) si è registrato nella sezione "**Ambiente e Servizi**" , dove si è passati dal **secondo** al **sessantunesimo** posto.

Viceversa si registra un miglioramento delle posizioni nell'indicatore "**Ricchezza e consumi**" dove si passa dal **84°** al **71°** posto e nell'indicatore "Affari e lavoro" con un miglioramento dal **58°** al **53°** posto.

Come negli anni precedenti, la **posizione peggiore** è quella relativa all'indicatore "**Demografia e società**": la Provincia occupa il **104°** posto su **107**, con una performance assolutamente negativa che la pone tra le peggiori province italiane.

Altri dati interessanti per l'analisi del contesto esterno, seppur riferite spesso al più ampio contesto della Regione Sardegna, si possono trovare nella Relazione presentata al Parlamento della DIA - Direzione investigativa Antimafia - l'ultima disponibile on line è quella relativa al **2° Semestre 2023**, consultabile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

Nella relazione, alla pag. **141**, si esprimono le seguenti considerazioni generali sulla Sardegna:

"Nell'isola non si registra la presenza di associazioni di tipo mafioso a carattere autoctono tuttavia sono emersi contatti di soggetti criminali isolani con le tradizionali organizzazioni mafiose del Sud Italia con particolare riguardo al traffico di droga. Nell'ambito del traffico e dello spaccio di stupefacenti, riveste particolare rilevanza la coltivazione di marijuana⁴⁵⁸ e non si può escludere l'eventualità che parte della produzione possa essere destinata fuori Regione.

Un fenomeno che desta particolare allarme sociale è quello degli assalti ai portavalori che si registrano nel territorio, sfociati anche in conflitti a fuoco e, in alcuni casi, con l'utilizzo di armi ad elevata capacità offensiva.

Persiste l'attività di corrieri nigeriani specializzati nel trasporto di droga.

Registrati nel semestre alcuni episodi di intimidazione anche nei confronti di amministratori locali.

La Prefettura di Cagliari ha emesso 4 interdittive antimafia nei confronti di altrettanti soggetti colpiti da condanne e/o misure di prevenzione personale, interessati all'erogazione di contributi del settore ARGEA e LAORE".

Per la Provincia di Oristano, viene riportato il seguente episodio di rilievo nella lotta al traffico di stupefacenti:

Il 14 luglio 2023, i Carabinieri hanno rinvenuto all'interno di un'azienda agricola di Baratili San Pietro oltre 100 kg. di marijuana. Nella circostanza, un soggetto italiano che aveva nella propria disponibilità il capannone e altri 5 stranieri venivano tratti in arresto.

Altro importante documento che aiuta a comprendere meglio il contesto esterno è il report relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, redatto dal Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale della Polizia Criminale.

L'ultimo report disponibile relativo all'anno **2024** (pubblicato nel **febbraio 2025**) è disponibile al seguente link:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2025-04/report_atti_intimidatori_amm_locali_anno_2024.pdf

Nella tabella riporta il numero complessivo degli atti intimidatori registrati negli anni **2013 - 2024** suddivisi per regione, il dato relativo alla Sardegna registra, nel **2024**, il numero di **26** atti intimidatori: questo dato è il minore tra gli anni presi in esame (il dato massimo risale al 2013, pari a 86).

Nella tabella ove si tiene conto dell'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (100 mila), su un totale di **630** atti intimidatori commessi al livello nazionale, nel **2024** la media nazionale è di **1,04** episodi ogni 100 mila abitanti, mentre la media della Sardegna è superiore, pari a **1,59** episodi ogni 100 mila abitanti.

Nella tabella ove si riportano, per ciascuna regione, gli atti di intimidazione distinti in base all'incarico della vittima, in Sardegna nel **2024** sono stati commessi **15** atti intimidatori nei confronti dei Sindaci, **5** nei confronti di componenti della Giunta, **4** nei confronti di Consiglieri, **2** nei confronti di beni pubblici.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Lo stralcio del PIAO relativo alla programmazione triennale del fabbisogno del personale **2025/27**, approvato con delibera G.C. n. **2** del **12.02.2025** e modificato con delibera G.C. n. **30** del **25.03.2025**, prevede la presenza (al **1.05.2025**) di un numero complessivo pari a **1** dipendente a tempo **indeterminato** inquadrati ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16.11.2022 in 3 aree:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE n. **1** dipendente (30 ore settimanali)

Alla data del **29.07.2025** sono presenti anche n. **6** dipendenti dei Comuni aderenti con contratti a tempo **determinato sino al 31.12.2025** (con rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004) così distinti:

AREA DEGLI ISTRUTTORI n. **2** dipendenti (n. 1 a 12 ore settimanali, n. 1 a 6 ore settimanali,

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE n. **4** dipendenti (n. 1 a 12 ore settimanali, n. 1 a 9 ore settimanali, n. 2 a 6 ore settimanali).

Non sono previsti dipendenti con qualifica dirigenziale.

La **macrostruttura** organizzativa dell'Unione è suddivisa in **5 aree** organizzative:

- 1. Amministrativa**
- 2. Finanziaria**
- 3. Ambiente - Paesaggio**
- 4. Urbanistica - Lavori Pubblici**

5. SUAPE.

L'incarico di **segretario** dell'Unione è stato assegnato, **dal 6.02.2025**, al **segretario comunale della convenzione tra i Comuni di Santa Giusta e Palmas Arborea**. **L'attuale incarico scadrà il 31.08.2025**.

La **drammatica situazione di carenza di personale**, derivante dalla impossibilità dell'Unione di avere una capacità autonoma di spesa di personale e dalla enorme difficoltà dei Comuni aderenti di cessione di quote di spese di personale all'Unione, a causa dei vincoli rigidi imposti dalla normativa statale e regionale, comporta l'impossibilità di trovare personale disponibile a rapporti di lavoro per poche ore settimanali a tempo determinato.

Le conseguenze maggiori della carenza di personale si hanno nell'Area Amministrativa, priva della persona che ricopre l'incarico di Funzionario e nell'Area Ambiente Paesaggio, privo della figura dell'Istruttore tecnico: ciò comporta gravi ricadute sul livello dei servizi e delle attività garantite e si traduce nell'impossibilità di assumere nuovi servizi e attività.

Di presso la distribuzione del personale tra i vari servizi.

RIPARTIZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRA LE DIVERSE AREE (al 29.07.2024)						
	AMMINISTRATIVA	FINANZIARIA	AMBIENTE PAESAGGIO	URBANISTICA LL.PP.	SUAPE	totale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	1 (30 h\w)	0	0	1
totale	0	0	1	0	0	1

RIPARTIZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRA LE DIVERSE AREE (al 29.07.2024)						
---	--	--	--	--	--	--

	AMMINISTRATIVA	FINANZIARIA	AMBIENTE PAESAGGIO	URBANISTICA LL.PP.	SUAPE	totale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 (6 h\w)	0	0	1 (12 h\w)	0	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1 (6 h\w)	0	1 (6 h\w)	2 (di cui 1 x 12h\w, 1 x 9 h\w)	4
totale	1	1	0	2	2	6

SEZIONE SECONDA

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Il Presidente

Il Presidente:

1. nomina con proprio provvedimento il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.

Attualmente, per la gravissima carenza di personale e per l'assenza di un segretario titolare in via continuativa, non è stato nominato alcun RPCT.

b) La Giunta

La Giunta:

1. approva la sottosezione " *Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e i suoi aggiornamenti;
2. adotta atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
3. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano,

c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.T.)

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012) il RPCT è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione.

Al ruolo del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 dedica un'apposita sezione, l'allegato 3 intitolato " *Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)* ", a dimostrazione della centralità della figura nel sistema di prevenzione della corruzione.

Lo stesso piano rimanda alla Delibera ANAC n. 840 del 02/10/2018, nella quale sono state date specifiche indicazioni interpretative e operative in riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso rilevi e riceva segnalazioni di casi di presunta corruzione, cui si rimanda per una disamina competente sulle funzioni e il ruolo del RPCT. In questa sede si ritiene opportuno richiamare a mero titolo esemplificativo i principali compiti:

1. propone l'aggiornamento del piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza (ora sottosezione " *Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO) alla Giunta che lo approva entro il termine ordinatorio del 31 gennaio;
2. richiede ai responsabili dei servizi appositi report su eventuali fenomeni corruttivi relativi all'anno in corso (qualora il termine per la pubblicazione della relazione sia al 15.12) oppure relativo all'anno precedente in caso di termine posticipato prima di predisporre la relazione annuale sull'attuazione del piano,
3. predispone e cura la pubblicazione sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" della relazione sull'attuazione del piano (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012) entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine previsto dall'A.N.A.C.),
4. individua, insieme ai Responsabili dei servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano e compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio;
5. emana direttive e circolari in materia di prevenzione della corruzione,
6. procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione ed al relativo aggiornamento,
7. adotta il formale provvedimento di assegnazione del personale tra diversi servizi, in applicazione della deliberazione della Giunta comunale con cui si dispone la rotazione del personale tra uffici appartenenti a diversi Servizi,
8. redige la proposta, laddove necessario, di aggiornamento del codice di comportamento,
9. procede con proprio atto, anche su proposta dei responsabili dei servizi, all'individuazione di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
10. a seguito di segnalazione, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs 39/2013,
11. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012,
12. riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato, a seguito di segnalazione scritta dell'inadempimento pervenuta al suo ufficio e secondo le procedure di cui alla seconda parte del presente piano,
13. svolge, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. N. 33/2013, attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili di servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo Politico (Giunta comunale), al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

d) I Responsabili dei servizi \ aree

I Responsabili dei Servizi \ aree:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio fornendo al RPCT i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale all'interno dei propri servizi (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale loro assegnato (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.)
7. hanno l'obbligo di segnalare prontamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Presidente, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti dell'amministrazione,
8. hanno l'obbligo, per lavori, servizi e forniture finanziati anche parzialmente con trasferimenti di risorse da parte della Regione Sardegna, di adottare ed applicare il patto d'integrità in materia di anticorruzione stipulato dalla Regione Sardegna con ANCI Sardegna e approvato con delibera G.R. 30/16 del 16.06.2015,
9. hanno l'obbligo di compilare i report su eventuali fenomeni corruttivi trasmessi dal Responsabile per la prevenzione della corruzione prima della redazione della relazione annuale sull'attuazione del piano,
10. in caso di conflitto d'interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, segnalano obbligatoriamente per iscritto al segretario comunale il conflitto di interessi, in applicazione dell'obbligo di astensione.

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. in caso di conflitto d'interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, segnalano obbligatoriamente per iscritto al proprio responsabile di servizio \ area ed al segretario, il conflitto di interessi, in applicazione dell'obbligo di astensione.

f) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o organo assimilato

Il nucleo di valutazione (che in questo Comune svolge le funzioni di O.I.V.):

1. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
2. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001),
3. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nella sottosezione "Performance" del PIAO;
4. Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili d'area obbligati della trasmissione dei dati,
5. Effettua il monitoraggio annuale sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente".

g) i collaboratori dell'amministrazione:

I compiti dei soggetti che hanno instaurato un rapporto di collaborazione con il Comune:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. osservano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

SEZIONE TERZA

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»* (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni.

L'integrazione tra gli strumenti programmatori delle Amministrazioni ha preso forma nel PIAO: 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, 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 da remoto e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Scopo dello strumento è quello di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Lo stesso art. 6, al comma 2, lett. D) prevede che il Piano definisce *“d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, per il triennio 2025/2027 verranno individuati dall'Amministrazione nel Piano delle performance 2025/27 con apposito atto integrativo del presente PIAO, dopo la validazione del Nucleo di valutazione.

SEZIONE QUARTA - MAPPATURA DEL RISCHIO E DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Quest'Amministrazione, con delibera G.U. n. **19 del 30.03.2021**, di approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza **2021-2023**, ha approvato, tra gli allegati del piano, anche i seguenti:

- MAPPATURA PROCESSI E TABELLA VALUTAZIONE RISCHI
- ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Tali documenti sono confermati anche nel presente Piano e vengono allegati.

SEZIONE QUINTA - LE MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio intendono, pur nella consapevolezza che la gravissima carenza di personale dell'Ente comporta l'impossibilità di un'efficace attuazione delle misure teoricamente necessarie, garantire un livello basilare di azioni di prevenzione e contrasto di eventuali fenomeni corruttivi.

Di seguito vengono elencate le misure di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi attivate o da attivare nel corso del periodo di validità del piano.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La rotazione costituisce una misura di prevenzione prevista dalla Legge 190/2012, cui già nel PNA 2016 l'Autorità ha dedicato un apposito approfondimento. Nel PNA 2018 l'ANAC ha ritenuto di soffermarsi ulteriormente poiché dall'analisi generale sull'applicazione della misura continuano ad emergere criticità.

I vincoli di natura oggettiva che impediscono la rotazione si riconducono alla c.d. *infungibilità*, che l'ANAC dice essere stata più volte richiamata nelle controdeduzioni dell'Amministrazione, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

Altri vincoli oggettivi sono quelli riconducibili, di norma, a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Il PNA 2016 specifica, però, che “nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità” .

Nella citata delibera n. 555 del 13 giugno 2018 l'ANAC aggiunge che *“Con riferimento ai requisiti più volte richiamati del “possesso di particolare capacità” e dell’“esperienza maturata”, è da sottolineare come il PNA 2016 prevede che “proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione”.*

Ulteriormente afferma che “una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione”

Le misure organizzative di rotazione del personale verranno adottate compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi.

Preliminarmente si rende necessario distinguere tra la cosiddetta "rotazione ordinaria" che consiste nello spostamento programmato e coordinato di soggetti o funzioni nell'ambito di un determinato contesto, da identificarsi genericamente quale unità organizzativa a cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all'ordinamento dell'ente, e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 c. 1 lett. I- quater del Dlgs. Vo 165/2001 che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

ROTAZIONE ORDINARIA.

Il PNA 2019 dedica alla rotazione ordinaria un'intera sezione, l'allegato 2, intitolata "*La rotazione ordinaria del personale*", per rimarcare l'importanza dello strumento.

La rotazione ordinaria del personale viene definita come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'ANAC nel PNA 2019 ribadisce quanto ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura deve essere considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

In relazione alla tale fattispecie l'Anac ha rilevato che, nonostante tale misura fosse stata prevista nei piani, la medesima non è stata poi concretamente attuata, né sono state attuate misure alternative nei casi di impossibilità a procedere alla rotazione.

In effetti la difficoltà di applicazione della misura è correlata al fatto che essa costituisce un intervento modificativo dell'organizzazione, con possibile perdita temporanea di efficienza, per cui necessariamente deve essere:

- a) programmata, cioè non improvvisata e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti
- b) coordinata, cioè considerata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa su cui opera;
- c) attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

In tema di rotazione del personale non si può prescindere da vincoli di natura soggettiva e oggettiva che ne influenzano le modalità di effettuazione.

I primi sono connessi all'esistenza di particolari situazioni individuali del personale interessato, quali ad esempio i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale: in tali casi nella programmazione della rotazione ordinaria sarà necessario tenere in considerazione eventuali riflessi negativi che la rotazione potrebbe avere sul personale interessato.

I secondi sono più strettamente connessi all'aspetto organizzativo della struttura e alla conseguente efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività, nei casi in cui il personale eventualmente interessato sia in possesso di elevate competenze tecniche specialistiche che non sarebbe

possibile reperire all'interno dell'amministrazione nemmeno con percorsi formativi dedicati. Il PNA 2019, a tal proposito, individua quali vincoli quelli che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

In tali casi la necessità di procedere alla rotazione andrà attentamente temperata con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

L'allegato 2 al PNA 2019 chiarisce la necessità che l'Amministrazione nel proprio PTPCT individui i criteri e la disciplina della rotazione e ne stabilisca la programmazione, affinché tale strumento sia impiegato al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

A tal fine l'ANAC suggerisce, quali criteri di rotazione a) quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) la fissazione della periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale: tale elencazione ovviamente non è esaustiva ma ben può essere integrata da altri criteri. I criteri devono essere declinati nel PTPCT e di essi deve essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. L'ANAC comunque precisa che tale informazione non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia, poiché le materie oggetto di contrattazione sono espressamente indicate nel CCNL Funzioni Locali stipulato il 21.05.2018 e non sono suscettibili di integrazione o estensione al di fuori della sede di contrattazione a livello nazionale. Analogo ragionamento va operato per il nuovo CCNL stipulato il 16.11.2022, non essendo i criteri sulla rotazione inclusi tra le materie oggetto di confronto (art. 5) né tra quelle oggetto di contrattazione (art. 7).

L'allegato 2 considera fondamentale la programmazione della rotazione su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi sopra esposti, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. La programmazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i soggetti.

La stessa ANAC consiglia, tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, di programmare la stessa secondo un criterio di gradualità al fine di limitare disservizi e non creare disfunzioni nell'organizzazione del Comune, proponendo ad esempio, con riferimento al personale non incaricato di posizione organizzativa, l'applicazione delle misure di rotazione in primo luogo per i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico ed in tempi diversi anche per i titolari di posizione organizzativa.

Laddove necessario, connessa alla rotazione potrà essere prevista un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

Per la situazione di gravissima carenza di personale dell'Ente, che vede la presenza di un solo dipendente a tempo indeterminato e orario parziale (30 ore settimanali) e di un numero assolutamente insufficiente di altri dipendenti a tempo determinato sino al termine del corrente anno e per un numero estremamente limitato di ore settimanali (come dimostrato in questa sezione del PIAO, nella parte relativa all'analisi del contesto interno), in gran parte figure con professionalità infungibili, non è possibile applicare la rotazione ordinaria del personale.

Rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 comma 1 lettera I quater del D.lgs. 165/2001 ed è prevista per i casi in cui vengano attivati nei confronti dei pubblici dipendenti procedimenti penali o disciplinari per condotte illecite di natura corruttiva. I procedimenti disciplinari e/o penali che danno luogo alla valutazione in merito alla necessità di procedere ad una rotazione straordinaria sono quelli attivati per reati di corruzione nonché quelli richiamati dal D.lgs. 39/2013 e quelli indicati dal D.lgs. 235/2012.

In tali casi l'amministrazione ha l'obbligo di valutare la condotta del dipendente e procedere, con provvedimento motivato in caso di esito positivo della valutazione effettuata, alla revoca dell'incarico di responsabile di servizio ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio.

L'ANAC, con delibera n. 345 del 22.04.2020, recante ad oggetto "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni.*", ha statuito che l'organo competente, nelle amministrazioni locali, all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è attribuita ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108, d.lgs. 267 del 2000. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il segretario comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta a quest'ultimo.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.

Poiché questa Unione non ha personale con qualifica dirigenziale ma ha personale inquadrato nell'area "Funzionari e dell'elevata qualificazione ai sensi del CCNL 16.11.2022, con il presente piano si stabilisce che per il personale incaricato di responsabilità di servizio \ area - elevata qualificazione la rotazione straordinaria si applica mediante decreto del Presidente, su proposta del segretario, di revoca dell'incarico di responsabilità ed assegnazione ad altro incarico.

Per il restante personale il provvedimento è adottato dal Responsabile del servizio \ area competente - titolare di posizione di elevata qualificazione.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE.

Il PNA 2019, in continuità con i precedenti PNA, ipotizza una serie di misure alternative alla rotazione ordinaria del personale, qualora non sia possibile procedere ad essa.

Tra le misure alternative alla rotazione che possono essere adottate assume particolare rilievo la sottoscrizione degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte sia del responsabile del servizio sia del responsabile del procedimento o, laddove non sia possibile per limiti del software gestionale

degli atti, nelle premesse degli atti dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento formalmente individuato, qualora diverso dal responsabile del servizio: ciò al fine di consentire una compartecipazione di più persone a determinate attività.

Altra misura alternativa alla rotazione è l'adozione di misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni e competenze o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a diversi servizi o, all'interno dello stesso servizio, a soggetti diversi.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

Come prescritto dall'articolo 54 bis, c. 1, del D.Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", inserito dall'art. 1, comma 51, L. 06.11.2012, n. 190, in virtù del quale è stata introdotta, nell'ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito: a tal fine viene adottata apposita procedura per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente e del collaboratore.

La segnalazione può provenire da parte del dipendente in servizio o di ex dipendente, sia egli in servizio presso altre pubbliche amministrazioni o ritirato dal lavoro, che intende segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio della attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Si può precisare che la segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

La segnalazione può riguardare anche fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in caso di trasferimento, comando o distacco. In questo caso il "Responsabile" che riceve la segnalazione la trasmette all'Amministrazione a cui i fatti si riferiscono.

La procedura, disciplinate le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione, prevede le seguenti misure di tutela:

1. anonimato;
2. divieto di discriminazione;
3. sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001).

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

LA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.

Di recente in materia è intervenuto il D.lgs. n. 24 del 10.03.2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019, che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 ma le disposizioni avranno efficacia dal 15 luglio 2023.

Il decreto definisce i soggetti che possono fare segnalazioni nel settore pubblico, includendo i dipendenti pubblici, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico; i collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico; i volontari ed i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

I soggetti sopra elencati possono segnalare violazioni di norme, sia nazionali che europee, che ledono l'interesse pubblico o l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Un'importante precisazione contenuta nel decreto è quella contenuta all'art. 1, c. 2 del D. Lgs. N. 24/2023 secondo cui "*Le disposizioni del decreto non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate*"

Nel decreto sono indicati i 4 canali attraverso cui è possibile trasmettere la segnalazione:

Canale interno, Canale esterno (gestito da A.N.AC), Divulgazioni pubbliche, Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del segnalante poiché in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Tra le indicazioni contenute vi è quella secondo cui la gestione del canale di segnalazione interna da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, negli enti ove tale figura è prevista per obbligo di legge.

L'art. 12 del D. Lgs. n. 24/2023 ribadisce il principio della tutela della riservatezza del segnalante affermando espressamente, al comma 2, che "*L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*"

La tutela dell'identità del segnalante è espressamente affermata anche relativamente agli ambiti del procedimento penale, del procedimento innanzi alla Corte dei Conti e del procedimento disciplinare, nelle modalità indicate ai commi 3 e seguenti del medesimo art. 12.

Il D. Lgs. n. 24/2023 dedica, inoltre, un intero capo, il Terzo, alle misure di protezione del segnalante, esplicitando l'assoluto divieto di ritorsione nei suoi confronti, definendo all'art. 2, c. 1, lett. M) la ritorsione "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in*

essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto".

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il PNA 2019 definisce cosa si intende per conflitto di interessi, dicendo espressamente che *“La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente. o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”.*

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La comunicazione deve avvenire, da parte dei responsabili di servizio \ area – titolari di elevata qualificazione, con nota scritta e protocollata, indirizzata al Presidente e al segretario; per gli altri dipendenti la comunicazione va inviata al proprio responsabile di servizio \ area. Nella comunicazione viene indicata la causa di incompatibilità o di potenziale conflitto di interesse in relazione allo specifico atto o procedimento da adottare: al fine di verificare la fondatezza della segnalazione e per evitare un abuso di tale prerogativa, non verranno ritenute ammissibili segnalazioni generiche prive delle precise indicazioni necessarie per consentire una corretta valutazione.

MISURA DI MONITORAGGIO.

In sede di stesura del report propedeutico alla relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione i responsabili servizio \ area – titolari di elevata qualificazione dovranno dichiarare le comunicazioni di astensione per conflitto di interesse da essi effettuate e quelle ricevute dai propri collaboratori.

La dichiarazione dovrà essere resa anche nel caso in cui non siano pervenute segnalazioni.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite dalle disposizioni regolamentari comunali per la disciplina delle incompatibilità e per i criteri di rilascio autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento d'incarichi ed a quelle contenute nel codice di comportamento, a cui si rinvia.

I responsabili di servizio \ area – titolari di elevata qualificazione, qualora ricevano segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra – istituzionali non autorizzati, devono darne comunicazione scritta al segretario che disporrà, anche avvalendosi del supporto di uffici dell'Amministrazione o di altre Amministrazione, gli opportuni accertamenti del caso e proporrà l'adozione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare o penale.

MISURA DI MONITORAGGIO.

In sede di stesura del report propedeutico alla relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione i responsabili servizio \ area – titolari di elevata qualificazione dovranno dichiarare le segnalazioni pervenute ed in caso positivo, qualora non lo abbiano fatto in precedenza, devono provvedere alla comunicazione scritta al segretario.

La dichiarazione dovrà essere resa anche nel caso in cui non siano pervenute segnalazioni.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO.

Tra le misure previste in materia di prevenzione della corruzione vi è quella che impedisce il ricorso a qualunque forma di arbitrato per la risoluzione delle controversie tra Ente e privati: in caso di controversie non risolubili per le vie brevi, infatti, deve essere previsto il ricorso all'autorità giudiziaria, previa autorizzazione a stare in giudizio data dalla Giunta al Presidente o il ricorso ad altre forme di composizione delle controversie quali la conciliazione o la transazione.

In tutti i contratti rogati in forma pubblico – amministrativa ed in tutti gli atti diversi aventi valenza contrattuale deve essere espressamente prevista l'esclusione del ricorso all'arbitrato ed il rinvio di qualunque controversia non risolubile per le vie brevi alla competente autorità giudiziaria.

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. “PANTOUFLAGE”).

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro (c.d. “*pantouflage*”).

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'ANAC ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Secondo il PNA 2022, l'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “*pubblicistico*” svolga “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Ai sensi del PNA 2022, sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

I responsabili di servizio – titolari di elevata qualificazione dovranno prestare particolare attenzione alla disposizione in esame.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione.

Si stabiliscono le seguenti misure:

- **ai dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente e che cessano dal rapporto di pubblico impiego** si chiede la compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere prima della data di cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro **ai dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Comune.**
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici deve essere previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'ANAC,

MISURE DI MONITORAGGIO.

In sede di stesura del report propedeutico alla relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione i responsabili servizio \ area – titolari di elevata qualificazione dovranno dichiarare le segnalazioni di mancato rispetto del divieto di *pantouflage* pervenute ed in caso positivo, qualora non lo abbiano fatto in precedenza, devono provvedere alla comunicazione scritta al segretario.

La dichiarazione dovrà essere resa anche nel caso in cui non siano pervenute segnalazioni.

DISPOSIZIONI PREVISTE DALL'ART. 35 BIS) DEL D.LGS. N. 165/2001

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Ogni commissario di gara o di concorso è tenuto a rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, dichiarazione da inserire nel verbale della commissione o con atto separato.

MISURA DI MONITORAGGIO.

In sede di stesura del report propedeutico alla relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione i responsabili di servizio \ area – titolari di elevata qualificazione dovranno dichiarare se sia stato rispettato l'obbligo di resa della dichiarazione in argomento dai componenti le commissioni.

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS.39/2013

Il segretario e tutti i responsabili di servizio \ area – titolari di elevata qualificazione devono rilasciare una dichiarazione, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013 e, in caso di mutamenti, devono provvedere tempestivamente alla comunicazione delle suddette cause.

Le dichiarazioni rese negli scorsi anni sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente.

Sussiste l'obbligo, per ciascun responsabile, di comunicare ogni modifica rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

Le suddette dichiarazioni verranno pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "amministrazione trasparente".

PATTI D'INTEGRITÀ

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali.

Con il presente Piano viene recepito e adottato il modello di patto di integrità approvato dalla Regione Sardegna con delibera G.R. 2/16 del 15.01.2025 con la relativa appendice normativa, che si allega al Piano (allegato E).

Il presente patto d'integrità si applica alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di questo Ente a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025-27.

ALTRE MISURE

Si richiede ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione che nelle determinazioni, nei provvedimenti di liquidazione di liquidazione, dovranno essere indicati i seguenti elementi:

- nelle premesse dell'atto indicazione espressa che non sussistono cause di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, tra lo scrivente responsabile del servizio ed il beneficiario (o i beneficiari) del provvedimento, qualora vi sia stata la rinuncia formale del responsabile del servizio all'adozione del provvedimento per motivi di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale ed il provvedimento sia adottato dal sostituto responsabile, nelle premesse dovranno essere indicati gli estremi (numero di protocollo e data) della segnalazione del conflitto,

-nelle premesse dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento formalmente individuato, qualora diverso dal responsabile del servizio - - titolare di elevata qualificazione,

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo nelle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidiana attività amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in accordo con i Responsabili di Servizio \ area- titolari di elevata qualificazione, dovrà individuare l'attività di formazione relativa alle attività indicate nel presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o di altre scuole private specializzate, in alternativa, con corsi organizzati dall'Unione dei Comuni o in forma associata con altri enti, o, compatibilmente con le risorse e a disposizione, con corsi organizzati nella sede dell'Ente o corsi in modalità on line. Verranno poi individuate attività formative, anche attivate da enti di formazione privati, relativi alle aree a rischio di eventi corruttivi, in particolar modo legate alle aree del personale e degli appalti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione resa obbligatoria per legge.

SEZIONE SESTA – LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

La trasparenza amministrativa viene definita dall'art. 1, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 come *“l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*

Lo stesso art. 1, al comma 2, pone in evidenza il ruolo importante della trasparenza nell’ordinamento giuridico, affermando che la trasparenza *“concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

La trasparenza è senza dubbio il principale strumento di contrasto dei fenomeni corruttivi: non è un caso infatti che il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito “d.lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, tra i più importanti di essi si registra quello della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione di approvazione del PNA 2016.

L’ANAC, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «Prime 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».

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità sul PNA 2016.

Come già detto nella premessa di carattere generale, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), come disciplinato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 recante: *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*, ha individuato all'interno della sezione 2, denominata *"Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione"* la sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*.

Il P.T.P.C.T. viene, pertanto, assorbito nella sezione 2 del PIAO diventando quindi la sottosezione *" Rischi corruttivi e trasparenza"*.

Il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha previsto una sezione denominata *" Trasparenza in materia di contratti pubblici"*, la quale approfondisce la materia, disciplinata dal codice dei contratti pubblici approvato con il D. Lgs. N. 50/2016 e dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con il D. Lgs. N. 36/2023 in sostituzione del precedente, rivede le norme sulla trasparenza in tale ambito.

GESTIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

L'art. 43 del D. Lgs. N. 33/2013, al comma 3, prevede che *" I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge."*

Al fine di una corretta gestione della Sezione “Amministrazione Trasparente”, **ciascun Responsabile di servizio \ area - titolare di elevata qualificazione:**

- verifica che il proprio profilo di accesso per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sia attivo;
- adegua l’attività amministrativa ed i procedimenti istruttori di propria competenza, per garantire gli scambi di dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza;
- cura, direttamente o tramite altro\i dipendente\i incaricato\i facente parte del proprio servizio, la pubblicazione degli atti di competenza del proprio servizio per i quali è responsabile.

Ai sensi di quanto disposto dall’ANAC nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, prevedendo la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente. La mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni è stata approvata dall’ANAC nell’allegato alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Data la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Per gestire in maniera ottimale le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” l’ANAC suggerisce di gestire in forma automatica tutti i flussi documentali degli atti soggetti a pubblicazione: a tal fine questo Ente ha proceduto alla gestione tramite software applicativi di una serie di categorie di procedimenti (es. gestione atti amministrativi, servizi demografici, contabilità ecc.). Nell’esperienza pratica, però, sono state riscontrate difficoltà e criticità nella pubblicazione in forma automatica dei flussi documentali: in diversi casi, infatti, si deve procedere alla pubblicazione su amministrazione trasparente dei file salvati off-line essendo impossibile pubblicarli direttamente dal programma gestionale: ciò è dovuto al fatto che i programmi gestionali ed il sito internet sono gestiti da diversi operatori economici.

MONITORAGGIO ANNUALE DELL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Con cadenza annuale viene svolto il monitoraggio, da parte del nucleo di valutazione, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa alla data fissata dall'ANAC, sulla base delle disposizioni adottate dalla stessa ANAC che stabilisce, annualmente, una griglia contenente un campione di sottosezioni di livello 1 che costituiscono oggetto di rilevazione.

Il nucleo di valutazione procede alla verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assegnando un punteggio alla completezza dei dati pubblicati ed all'apertura e possibilità di elaborazione del formato di pubblicazione, tramite un'attestazione con allegata una griglia, che viene poi trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente o Società trasparente sottosezione di livello I > Controlli e rilievi sull'amministrazione, sottosezione di livello II > Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe >Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

RAPPORTI TRA TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Nel PNA 2019 particolare attenzione è dedicata al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. L'ANAC fa presente la necessità di operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni: tale necessità è stata evidenziata anche dalla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, richiamata nel PNA.

L'ANAC invita le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

La stessa ANAC ricorda come l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza amministrativa, anche se effettuata sulla base di un presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, di seguito elencati:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

Si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i responsabili dei servizi - titolari di elevata qualificazione a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili competenti e dei dipendenti.

SEZIONE SETTIMA

ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Nel novellato decreto 33/2013 si è operato il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto sono da considerare eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, ha approvato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nella citata deliberazione l'ANAC suggerisce agli enti l'adozione, anche nella forma di un regolamento sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (accesso documentale ai sensi della L. n. 241/90, accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33, accesso civico generalizzato) con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Sempre nella delibera n. 1309 del 28.12.2016 l'ANAC suggerisce l'opportunità che sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate, siano esse di accesso civico c.d. "semplice" che di accesso civico generalizzato. Il registro degli accessi deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

Anche il Ministro per la Semplificazione la Pubblica Amministrazione, con la Circolare n. 2 /2017 recante ad oggetto: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha ribadito la validità dello strumento del registro degli accessi per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso

Nella circolare si raccomanda che, per promuovere la realizzazione del registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali. Ai fini della pubblicazione periodica del registro, le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico, ferma restando la necessità di non pubblicare i dati personali eventualmente presenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, c. 3, d.lgs. 30 giugno 2013, n. 196.

MONITORAGGIO DELLA MISURA

Si prevede l'istituzione di un **registro degli accessi civici semplici e degli accessi civici generalizzati**: il segretario procede infatti, sulla base dei dati indicati nei report annuali resi da ciascuno dei Responsabili di Servizio \ area titolari di E.Q. resi prima della compilazione della relazione annuale per la prevenzione della corruzione, compila il registro diviso in due sezioni "Accesso civico semplice" ed "Accesso civico generalizzato", da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di livello 1 "Altri contenuti" - sottosezione di livello 2 "Accesso civico". Ciascuna sezione è, a sua volta, divisa in semestri.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportata le tabelle riassuntive del Personale in servizio al **29.05.2025** e della ripartizione tra le **cinque aree organizzative** in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, distinto tra personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato.

RIPARTIZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRA LE DIVERSE AREE (al 29.07.2024)						
	AMMINISTRATIVA	FINANZIARIA	AMBIENTE PAESAGGIO	URBANISTICA LL.PP.	SUAPE	totale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	1 (30 h\w)	0	0	1
totale	0	0	1	0	0	1

RIPARTIZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRA LE DIVERSE AREE (al 29.07.2024)						
	AMMINISTRATIVA	FINANZIARIA	AMBIENTE PAESAGGIO	URBANISTICA LL.PP.	SUAPE	totale

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 (6 h\w)	0	0	1 (12 h\w)	0	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1 (6 h\w)	0	1 (6 h\w)	2 (di cui 1 x 12h\w, 1 x 9 h\w)	4
totale	1	1	0	2	2	6

L'Amministrazione intende modificare entro il corrente anno la macrostruttura organizzativa dell'Ente, stante la necessità di migliorare l'attività amministrativa e garantire il regolare funzionamento dell'Ente – cosa purtroppo non sempre garantita negli anni passati principalmente per la situazione di gravissima carenza di personale dipendente: per tale motivo gli incarichi di responsabilità d'area \ titolarità di E.Q. sono stati conferiti sino al **31.08.2025** ai funzionari di presso elencati.

SERVIZIO	RESPONSABILE E.Q.	PROFILO PROFESSIONALE
1 – AMMINISTRATIVO	Vacante (attribuito l'interim al Responsabile dell'Area Urbanistica Lavori Pubblici)	Funzionario Amministrativo \ Amministrativo contabile
2 – FINANZIARIO	Dott.ssa Elisa Chessa	Funzionario Amministrativo - Contabile
3 – AMBIENTE PAESAGGIO	Ing. Emanuele Maria Scalas	Funzionario Tecnico
4 – URBANISTICA LAVORI PUBBLICI	Geom. Sandro Sarai	Funzionario Tecnico
5 - SUAPE	Corrado Piredda	Funzionario di vigilanza

La **drammatica situazione di carenza di personale**, derivante dalla impossibilità dell'Unione di avere una capacità autonoma di spesa di personale e dalla enorme difficoltà dei Comuni aderenti di cessione di quote di spese di personale all'Unione, a causa dei vincoli rigidi imposti dalla normativa statale e regionale, comporta l'impossibilità di trovare personale disponibile a rapporti di lavoro per poche ore settimanali a tempo determinato.

Le conseguenze maggiori della carenza di personale si hanno nell'Area Amministrativa, priva della persona che ricopre l'incarico di Funzionario e nell'Area Ambiente Paesaggio, privo della figura dell'Istruttore tecnico: ciò comporta gravi ricadute sul livello dei servizi e delle attività garantite e si traduce nell'impossibilità di assumere nuovi servizi e attività.

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il D.M. Funzione Pubblica 30.06.2022 n. 132, il quale all'art. 4, c. 1, lett. B) indica tra le sottosezioni di programmazione della sezione 3 l'Organizzazione del lavoro agile.

In materia di lavoro agile i principali provvedimenti normativi e contrattuali che ad oggi disciplinano la materia sono i seguenti:

- la LEGGE 22 maggio 2017, n. 81, rubricata "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.", la quale disciplina (agli artt. 18 e seguenti) l'istituto del lavoro agile,
- Il CCNL Funzioni Locali stipulato il 16.11.2022 al Titolo VI ha disciplinato l'attività lavorativa a distanza nelle due distinte forme del lavoro agile (articoli da 63 a 67) e del lavoro da remoto (articoli da 68 a 70).

Questo Ente, essendo ad oggi privo del regolamento prescritto dall'art. 63, c. 2 del CCNL 16.11.2022 e nelle more della sua approvazione, il quale dice espressamente che la disciplina del lavoro agile deve essere contenuta in apposito regolamento; applica in via provvisoria quanto sancito dall'art. 4, c. 1, lett. b), punto 2) del D.M. 30.06.2022 n. 132, il quale prevede l'obbligo, per ciascun lavoratore che effettui attività di lavoro agile, di assicurare la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Al fine di procedere all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) **2025/27** e del bilancio di previsione **2025/27**, questo Ente ha approvato con la seguente delibera della Giunta lo stralcio del PIAO 2025-27 relativo al Piano Triennale del Fabbisogno di personale, in quanto esso risulta atto propedeutico a tali atti:

- delibera G.U. n. **2** del **16.02.2025**, recante ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027 - APPROVAZIONE STRALCIO DELLA SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO".

L'approvazione si è resa necessaria anche al fine di programmare in via d'urgenza le seguenti assunzioni:

ANNO 2025

ASSUNZIONI CHE COMPORTANO UTILIZZO DI QUOTE DI SPESA DI PERSONALE CEDUTE DAI COMUNI

Tipologia Assunzione	Profilo professionale	Tempo Indeterminato \ determinato	Servizio Unione di utilizzo	Orario settimanale	Decorrenza \ termine
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Funzionario amministrativo contabile (ex D1)	Determinato	Amministrativo	6 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Istruttore amministrativo contabile (ex C1)	Determinato	Amministrativo	6 ore	17.02.2025 – 31.12.2025

Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Funzionario amministrativo contabile (ex D1)	Determinato	Finanziario	6 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Funzionario Tecnico (ex D1)	Determinato	Tecnica	6 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Istruttore Tecnico (ex C1)	Determinato	Tecnica	12 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Funzionario di vigilanza (ex D3)	Determinato	Suape	9 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Funzionario Tecnico (ex D1)	Determinato	Suape	12 ore	17.02.2025 – 31.12.2025
Assunzione ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. n. 311/2004	n. 1 Istruttore Tecnico (ex C1)	Determinato	Ambiente Paesaggio	9 ore	17.02.2025 – 31.12.2025

ALTRE TIPOLOGIE DI RAPPORTO DI LAVORO CHE NON COMPORTANO UTILIZZO DI QUOTE DI SPESE DI PERSONALE CEDUTE DAI COMUNI

Tipologia rapporto di	Profilo	Tempo Indeterminato	Servizio Unione di	Orario	Decorrenza \
-----------------------	---------	---------------------	--------------------	--------	--------------

lavoro	professionale	\ determinato	utilizzo	settimanale	termine
Convenzione art. 23 CCNL 2019/2021 con il Comune di Solarussa	n. 1 Funzionario di vigilanza (ex D3)	Determinato	Suape	6 ore (all'interno delle 36)	17.02.2025 – 31.12.2025

ANNO 2026

NESSUNA ASSUNZIONE

ANNO 2027

NESSUNA ASSUNZIONE

La mancata previsione di assunzioni negli anni 2026 e 2027 deriva dal fatto che i Comuni aderenti hanno ceduto quote di spesa di personale solamente per l'anno 2025, rendendo giuridicamente impossibile la previsione di assunzioni di personale.

Nel Piano Triennale del Fabbisogno del personale sono inoltre riportati i calcoli relativi alla spesa di personale per il triennio **2025-2027**, di presso riportati:

Allegato DELIBERA FABBISOGNO 2025-2027

Spese per il personale

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:	Stanziamenti 2025/2027 (da previsione)
---	---

1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	88.821,93
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato + retribuzione di posizione e risultato PO		23.870,53
	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo determinato		42.048,07
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		17.903,33
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		-
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		-
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		-
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		-
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		-
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		-
	Spese derivanti da diritti di rogito		5.000,00
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) ONERI PROGETTAZIONE		-	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	-

3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	-
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, spese per elezioni, istat ecc.)	+	6.000,00
5	Irap macroaggregato 102	+	5.603,08
	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale imputate nell'anno in corso derivanti dall'esercizio precedente (contabilizzate nei macroaggregati 101 e 102, di cui ai punti precedenti, e finanziate con F.P.V. entrata cap.....) Somme reimpegnate, di competenza anni precedenti, per riaccertamento ex D.Lgs. n. 118/11- Det serv finanziario	+	-
	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale finanziate nell'anno in corso ed imputate all'esercizio successivo (F.P.V. in spesa, contabilizzate nel macroaggregato 110)	-	-
			-
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			100.425,01
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dati omogenei di spesa, ecc.)	+	-
TOTALE SPESA DI PERSONALE			100.425,01
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamanti 2024/2026 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	5.757,19
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) segreteria convenzionata	-	-

9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	-
10	Spese per formazione del personale	-	5.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	1.000,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati (cantiere)	-	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	-
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	3.779,29
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	899,47
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	321,21

22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	-
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	-
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			16.757,16
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			83.667,85
SPESE CORRENTI (al netto della spesa non impegnabile nell'anno corso)			2.387.497,81
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			4,21

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 193.542,76

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?

SI

Margine di spesa ancora sostenibile nel 2025-2026-2027

109.874,91

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini percentuali)?

SI

Come affermato nella delibera **G.U. n. 2 del 16.06.2025** l'Amministrazione **NON** incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 26 e ss.mm.ii.;
- l'Ente non presenta situazioni di esuberi/eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio

finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo

Il parere del revisore dei conti, dott. ssa Francesca Cannas, sullo stralcio del PIAO **2025-2027** relativo al **Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027** è stato acquisito preliminarmente all'approvazione della delibera **G.U. n. 2 del 16.06.2025** (parere favorevole espresso con verbale n. 1 del **11.02.2025** allegato alla medesima delibera).

SOTTOSEZIONE DI SECONDO LIVELLO 3.3.1

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione professionale, negli ultimi anni, ha assunto una importanza strategica per le Pubbliche Amministrazioni, in quanto necessaria per rispondere all'esigenza di dotarsi di personale sempre più preparato sia nel proprio ambito di attività che in ambiti trasversali che interessano l'intera attività amministrativa.

E' impossibile pensare a personale non formato professionalmente, in quanto l'attività formativa è indispensabile per consentire ai dipendenti pubblici di far fronte alle molteplici sfide poste dal contesto normativo, sociale ed economico in continua ed incessante evoluzione.

Il periodo della pandemia Covid 19 ha, se possibile, accresciuto l'importanza della formazione, oltre ad averne modificato radicalmente le modalità di fruizione con la sempre maggiore diffusione della formazione a distanza attraverso lo strumento del webinar, che consente a chiunque di poter fruire di attività formativa di alto livello gratuitamente o a costi molto più contenuti rispetto alla tradizionale formazione in aula, direttamente dalla propria postazione lavorativa senza la necessità di compiere spostamenti spesso per lunghe distanze, con indubbi benefici anche in termini di sostenibilità ambientale complessiva e riduzione dell'inquinamento da autoveicoli.

La formazione del personale, intesa come investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane arricchendone il proprio valore, garantisce la crescita professionale sia dei singoli dipendenti che dell'intera struttura amministrativa dell'Ente: la formazione diventa quindi uno strumento strategico volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Nell'ottica di valorizzare il capitale umano della P.A. e di avere personale sempre più preparato ad affrontare le sfide imposte dai cambiamenti nella società e nella tecnologia il Ministro della Funzione Pubblica ha emanato la **Direttiva del 14.01.2025**, intitolata " **Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**".

Nella Direttiva, tra i compiti assegnati alle Amministrazioni pubbliche, assume particolare importanza la promozione della formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025). E proprio in tale ottica l'Amministrazione intende garantire a tutti i dipendenti la formazione per almeno 40 ore annue..

La formazione svolge pertanto una duplice funzione:

1. Coinvolge il personale nella partecipazione a percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorarne le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.
2. Valorizza il personale e, conseguentemente, concorre al miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La formazione quindi diventa un diritto e dovere del dipendente.

PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA.

Occorre considerare che questo Ente si avvale, per la quasi totalità, di personale a tempo determinato dipendente da Comuni che svolgono l'attività formativa all'interno del proprio Comune di appartenenza secondo i PIAO vigenti.

L'unico dipendente a tempo indeterminato di questo ente procederà, con scelta autonoma e nel rispetto dei vincoli derivanti dagli appositi stanziamenti in bilancio, a scegliere l'attività formativa più adatta alle proprie esigenze professionali.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO è previsto dall'art. 5 del D.M. 30.06.2022 n. 132, che prevede uno specifico articolo per tale finalità.

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

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONI DEL PIAO

➤ VALORE PUBBLICO

Poiché questo comune ha un numero di dipendenti in servizio inferiore a 50, non essendo tenuto alla compilazione della sottosezione non si procede neppure al monitoraggio.

Il segretario procederà esclusivamente all'aggiornamento della scheda anagrafica dell'Ente.

➤ PERFORMANCE

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

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

Il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, aggiornato al CCNL 16.11.2022, è stato approvato con la delibera della Giunta dell'Unione n. **27** del **11.10.2024**, recante ad oggetto: "Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dei Responsabili titolari di EQ del Personale delle Aree della graduazione delle posizioni anno 2024".

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

➤ **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale. Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, svolto annualmente dal Nucleo di valutazione, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

➤ PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

In relazione alla sezione 'Organizzazione e Capitale Umano i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di approvazione dello stralcio del PIAO relativo alla sottosezione "Programma dei fabbisogni di personale" - che costituisce un allegato al D.U.P. ed bilancio di previsione e che, necessariamente, deve essere oggetto di approvazione prima del PIAO. Il Programma dei fabbisogni di personale andrà poi a confluire nel PIAO all'atto della sua approvazione.

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.