



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

DEFINITIVO

Fonti Normative:

- *Art.6, comma 6, del D.L.n.80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n.113*
- *Art. 6, D.M. 24/06/2022 – Regolamento di definizione dei contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*
- *Art. 2, co. 1, DPR 81/2022 – Regolamento Recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*

PIANO REDATTO CON MODALITA' SEMPLIFICATA IN CONFORMITA' ALLE DISPOSIZIONI
DI CUI ALL'ART. 6, COMMA 1 DEL DM 24/06/2022

Approvato con Delibera GC n. ___ del __/0_/2024



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

INDICE

Premessa

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

SEZIONE2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico – sottosezione non richiesta in modalità semplificata

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE4.MONITORAGGIO

ALLEGATI

Allegato 1 - *Piano Azioni Positive 2024-26*

Allegato 2–Modulo segnalazione illeciti

Allegato3–*Mappatura dei processi individuati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

Allegato 4 – *Elenco degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza e degli incaricati delle pubblicazioni*

Allegato 5 –*Analisi dei rischi corruttivi*

Allegato 6 – Piano degli obiettivi di performance.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

PREMESSA

Il presente documento costituisce il documento definito “**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**” introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021 nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia.

Questo Piano sostituisce il PIAO 2024-26 provvisorio, approvato con delibera G.C. n. 26 del 12.04.2024 nelle more dell’approvazione del DUP 2024-26 e del Bilancio di previsione 2024-26, approvati rispettivamente con delibere C.C. n. 3 e n. 4 del 17.05.2024.

Riferimenti normativi

L’art.6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L.80/21 stabilisce quanto segue:

“ 1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

*a) gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale*

e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale*

maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere a insediamento della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

*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;*

*e) l’elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa*



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano

SEZIONE1

Schedaanagraficadell'Amministrazione



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Dati identificativi dell'Amministrazione

Ente: Comune di Palmas Arborea

Indirizzo: Via Rinascita n. 19, 09090, Palmas Arborea (OR)

Codice fiscale: 80006890950

Partita IVA: 00105130959

Sindaco: Emanuele Cadoni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11
di cui 3 Funzionari con incarico EQ (di cui uno part time 83,33%), 1 Funzionario, 5 Istruttori (di cui uno part time 50%) e 2 Operatori Esperti

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1499

Telefono: 078328028

Sito internet: <https://comune.palmasarborea.or.it/home>

E-mail: protocollo@comune.palmasarborea.or.it

PEC: protocollo@pec.comune.palmasarborea.or.it



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano

SEZIONE 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione



Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

La prima definizione di valore pubblico collegata alle performance si ritrova nelle linee guida n.2/2017 della Funzione e Pubblica inteso come “miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.
“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

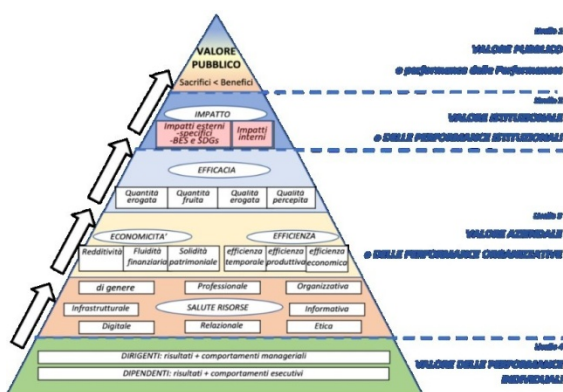
- **impatto sociale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie e di quelle politiche e di quelle rivolte.

Nella prospettiva del risk management (corrittivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento della PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di **potenziare il Valore Pubblico**;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di **proteggere il Valore Pubblico**.



fonte: www.forumpa.it; a cura del prof. Enrico Deidda Gagliardo – commissione tecnica nazionale performance

2.2 – Esclusione

I contenuti di cui alla presente sottosezione non vengono elaborati, in adempimento alle disposizioni di cui all’art. 6 del DM 24/06/2022, per i Piani redatti con modalità semplificata.



Sottosezione 2.2 – Performance

Piano degli obiettivi di performance 2024-2026

Introduzione

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”.

Il presente piano della performance è stato redatto seguendo le Linee Guida per il piano della performance dei ministeri predisposto a giugno 2017 dalla Commissione Tecnica per la Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance.

In particolare, le sopracitate linee guida “*si focalizzano sul Piano della performance per fornire alle amministrazioni indicazioni utili alla sua predisposizione, già a cominciare dal ciclo 2018-2020*”.

Gli aspetti principali delle citate linee guida sono:

*“le linee guida sono riferite a **gruppi omogenei di amministrazioni**. Per favorire una migliore contestualizzazione, queste linee guida sono rivolte ai ministeri, con particolare riguardo al processo di predisposizione del Piano in raccordo con il ciclo della programmazione economico- finanziaria che inizia in modo operativo con la preparazione delle Note integrative. Il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha previsto un rilascio modulare delle proprie linee guida. Con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Tuttavia, le indicazioni metodologiche qui contenute sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche*



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

alle altre amministrazioni dello Stato, nelle more dell'adozione delle specifiche linee guida. Successivamente, si ricorrerà allo strumento dell'intesa prevista dall'art. 3, comma 4, del DPR 105/2016 per definire le modalità con le quali le autonomie territoriali riceveranno i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti;

· le linee guida contengono **indicazioni essenziali**. Per riconoscere un adeguato margine di flessibilità alle amministrazioni, le linee guida fissano alcuni punti fermi limitando le indicazioni prescrittive. Il risultato atteso è che a questo nuovo approccio corrisponda una migliore risposta delle amministrazioni. Il Piano deve acquisire la sua funzione di strumento di pianificazione e programmazione e perdere quella di adempimento burocratico”.

Organigramma delle Aree

	Profilo professionale	Area	Dotazione organica	Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
Servizio Amministrativo	Funzionario Amministrativo	Funzionari EQ	1	1	0	1	0
	Funzionario Assistente Sociale	Funzionari	1	0	0	1	0
	Istruttore amministrativo	Istruttori	3	3	1	3	0

	Profilo professionale	Area	Dotazione organica	Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
Servizio Finanziario	Funzionario Contabile	Funzionari EQ	1	1	0	1	0
	Istruttore Contabile	Istruttori	1	1	0	1	0

	Profilo professionale	Area	Dotazione organica	Tempo pieno	Tempo parziale	Posti coperti	Posti vacanti
Servizio Tecnico	Funzionario tecnico	Funzionari EQ	1	1	0	1	0
	Istruttore Tecnico	Istruttori	2	2	0	2	0
	Operatore Esperto	Operatori Esperti	2	2	0	2	0

Responsabili delle Aree

Le aree nelle quali è suddivisa la struttura amministrativa sono affidate come segue:

AREA	FUNZIONARIO CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT.SSA GIUSEPPINA FADDA
-FINANZIARIA	FUNZIONARIO CONTABILE DOTT.SSA ORIETTA PIRAS
AREA TECNICA	FUNZIONARIO TECNICO ING. GIORGIO MURRANCA



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree per l'anno 2024

Premessa

Il Comune di Palmas Arborea ha trasferito il servizio del Nucleo di valutazione all'Unione di Comuni dei Fenici per la gestione in forma associata. Il Nucleo svolge la propria attività per l'Unione dei Comuni e per i 5 Comuni aderenti (Palmas Arborea, Santa Giusta; Siamaggiore, Solarussa, Villaurbana).

Al 12.04.2024, data di approvazione del PIAO 2024-26 provvisorio con delibera G.C. n. 26, l'Unione non aveva ancora proceduto alla nomina del Nucleo.

Poiché in assenza del Nucleo non è possibile procedere alla validazione degli obiettivi di performance ed essendo il termine per l'approvazione del PIAO 2024-26 stabilito il 15.04.2024 (come chiarito nel Comunicato del Presidente ANAC del 10.01.2024), in sede di PIAO provvisorio 2024-26 si è stabilito di indicare in via provvisoria gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale concordati tra L'Amministrazione ed i Responsabili dei Servizi ed il Segretario comunale di presso riportati: quando l'Unione avrebbe proceduto alla nomina del Nucleo di valutazione gli stessi obiettivi sarebbero stati sottoposti ad esso per la validazione.

Nel mese di maggio questo Comune ha proceduto all'approvazione dell'approvazione del DUP 2024-26 e del Bilancio di previsione 2024-26, approvati rispettivamente con delibere C.C. n. 3 e n. 4 del 17.05.2024.

Nello stesso mese l'Unione ha proceduto alla nomina del Nucleo di Valutazione e, conseguentemente, si è proceduto alla validazione degli obiettivi di performance con verbale n. 1/2024 del 20.05.2024.

Gli obiettivi di performance sia organizzativa che individuale sono indicati nell'Allegato 6 al presente Piano.

Assegnazione degli obiettivi al personale addetto alle Aree

I Responsabili sopra individuati dovranno provvedere, ove non già provveduto, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano ad assegnare ai dipendenti obiettivi intermedi rispetto a quelli loro assegnati o comunque connessi ai medesimi.



Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA RELATIVA ALL'ANNO 2024

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.

Alla data del 31.12.2023 questo Comune aveva n. 11 dipendenti complessivi, di cui n. 10 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato e, pertanto, si può procedere alla modalità semplificata prevista dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022,

Poiché nell'anno 2023 nel Comune di Palmas Arborea non sono accaduti fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si applica il disposto del comma 2 dell'art. 6, per cui relativamente all'anno 2024 si conferma quanto stabilito nel PIAO 2023-25, che viene riportato nelle pagine seguenti.

L'unica modifica apportata, oltre all'aggiornamento al 31.12.2023 dei dati relativi alla popolazione nella sezione "Contesto esterno", è relativa all'introduzione, nell'Area Ambiti Diversi e Specifici, di un ulteriore procedimento, relativo alla concessione di contributi per nuovi nati in favore di nuclei familiari che risiedono o trasferiscono la residenza in comuni al di sotto dei 3.000 abitanti (L.R. n. 3/2022, art. 13, c. 2, lett. a), con relativa mappatura del processo ed analisi dei rischi corruttivi indicata negli allegati.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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:



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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: si richiama a tal fine il comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 17.01.2023, nel quale si afferma che il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

A seguito del rinvio al 31 luglio 2023, disposto con Decreto del Ministro dell'Interno del 30.05.2023, il termine di per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 agosto 2023.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in considerazione del fatto che, questo Comune, pur essendo di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ed avendo meno di 50 dipendenti, non può avvalersi della possibilità di conferma del P.T.P.C.T. 2020/2022 anche per il corrente anno, essendo lo stesso Piano confermato sia per l'anno 2021 che per l'anno 2022, ricorrendo in quei due anni le condizioni prescritte dall'ANAC per la conferma.

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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di PALMAS ARBOREA si trova nella Provincia di Oristano e ha una popolazione rilevata al 31.12.2023 di **1.501** residenti, come da tabella pubblicata sul sito <http://demo.istat.it/>

Bilancio demografico anno 2023 e popolazione residente al 31.12.2023

Comune: Palmas Arborea

Bilancio demografico anno 2023
Comune: Palmas Arborea

Variabile	Maschi	Femmine	Totali
<input type="text"/>	734	749	1.483
Popolazione censita al 1° gennaio			
Nati vivi	7	3	10
Morti	12	8	20
Saldo naturale	-5	-5	-10
Immigrati da altro comune	30	28	58
Emigrati per altro comune	19	10	29
Saldo migratorio interno	11	18	29
Immigrati dall'estero	0	0	0
Emigrati per l'estero	0	1	1
Saldo migratorio con l'estero	0	-1	-1
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 dicembre	740	761	1.501



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Bilancio demografico anno 2023
Comune: Palmas Arborea

Variabile	Maschi	Femmine	Totale
-----------	--------	---------	--------

La popolazione straniera è di 20 unità, dei quali 6 maschi e 14 femmine.

In termini di estensione territoriale il Comune ha una superficie di 39,32 kmq. La densità territoriale è pari a **37,51** abitanti \ kmq.

Il territorio è in parte pianeggiante ed in parte montuoso, poiché appartiene al territorio comunale una parte del Monte Arci, con altezza massima di 732 metri.

La struttura produttiva prevede un peso molto importante delle imprese del settore primario, in particolare quelle legate all'agricoltura ed all'allevamento; nel settore secondario mancano grandi imprese: il settore è costituito quasi esclusivamente da piccole e piccolissime imprese; nel settore terziario assume particolare rilevanza l'attività nell'ambito dei servizi.

Per ciò che concerne la rete di viabilità e l'accessibilità Palmas Arborea, grazie alla sua posizione vicina alla principale strada regionale (la S.S. n. 131), si collega agevolmente alle principali città della Sardegna e alla rete di Porti e Aeroporti.

La Provincia di Oristano, secondo il rapporto annuale del quotidiano "Il Sole 24 ore" sulla Qualità della vita 2022, occupa la 70esima posizione generale, in calo di 3 posizioni rispetto al 2021.

L'indicatore nel quale la Provincia riporta la migliore performance è quello relativo alla Giustizia e sicurezza, dove occupa il primo posto assoluto in tutta Italia con un miglioramento di 2 posizioni rispetto alla rilevazione 2021. Il Sottosettore "Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati" conferma la prima posizione in Italia, risultando la provincia italiana con il minor numero di delitti denunciati all'autorità giudiziaria in rapporto agli abitanti.

Al contrario, la Provincia occupa nella sezione relativa all'indicatore "*Demografia e società*" il 103° 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 relativa al 2° Semestre 2021, disponibile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali>

Nella relazione si evidenzia come, sebbene non si rilevino in Sardegna elementi certi circa il radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi, esistono evidenze rilevate nel tempo della presenza di soggetti collegati alle "mafie tradizionali" o anche proiezioni delle stesse che nell'Isola hanno effettuato investimenti connessi con il riciclaggio o il reinvestimento dei proventi accumulati in altre regioni,



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

poiché la Sardegna gode di una fiorente vocazione turistica di interesse per nuovi investimenti. La criminalità isolana dedicata in particolare allo spaccio di sostanze stupefacenti cercherebbe di garantirsi contatti sempre più stabili con sodalizi calabresie campani, come confermato dal Presidente della Corte di Appello di Cagliari.

Particolare rilevanza assume la diffusione di piantagioni di *Cannabis* in aree sempre più estese dell'Isola a conferma che l'attività in questione sta diventando un rilevante *business* per i gruppi delinquenti.

In tema di appalti pubblici nel rapporto si evidenzia come, nel corso del 2021, siano stati emessi in Sardegna dagli Uffici Territoriali del Governo n. 2 provvedimenti interdittivi antimafia riferiti ad imprese.

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 (datato 30 settembre 2022) afferma che nei primi 9 mesi 2022, in Sardegna, sono stati registrati 27 atti di intimidazione rivolti ad amministratori locali (non si registrano, a differenza di altre Regioni, atti nei confronti di altre tipologie di amministratori), con un preoccupante incremento rispetto ai primi 9 mesi dell'anno precedente, allorché si registrarono 18 atti intimidatori. L'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (100 mila abitanti) relativa ai primi 9 mesi del 2022 vede, a fronte di una media nazionale di 0,76 episodi ogni 100 mila abitanti, la Sardegna collocarsi al terzo posto tra le Regioni con una media di 1,65 episodi ogni 100 mila abitanti: ciò dimostra il clima, spesso difficile e rischioso, in cui sono costretti ad operare gli amministratori locali.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Alla data del 31/12/2023 si rileva la presenza di un numero complessivo pari a 11 dipendenti a tempo indeterminato inquadrati ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16.11.2022 in 3 aree:

- AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI n. 2 dipendenti
- AREA DEGLI ISTRUTTORI n. 5 dipendenti
- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 3 dipendenti

Di questi dipendenti n. 10 sono a tempo pieno, n. 1 a tempo parziale (con prestazione lavorativa per n. 16 ore settimanali).

Non sono previsti dipendenti con qualifica dirigenziale.

Il segretario comunale è in convenzione con il Comune di Santa Giusta, con la seguente ripartizione di oneri:

- Santa Giusta (capofila) 66,67%
- Palmas Arborea 33,33%

Il personale risulta articolato in n. 3 servizi:

- AMMINISTRATIVO
- FINANZIARIO
- TECNICO

A capo di ciascun servizio vi è un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D).

La ripartizione della macrostruttura in 3 aree è rimasta invariata da diversi anni, in quanto a motivo dell'esiguo numero di dipendenti appare la più funzionale rispetto alle esigenze dell'ente.

Di presso la distribuzione del personale tra i vari servizi.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

RIPARTIZIONE PERSONALE TRA I DIVERSI SERVIZI				
	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO TECNICO	totale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	2	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	0 in servizio - programmata 1 assunzione	2	5
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	1	1	4
totale	5	1	5	11

Nell'anno 2023, al fine di garantire la sostituzione di una dipendente del servizio finanziario che ha preso servizio in altro Comune nel 2022, ad oggi non sostituita e la sostituzione di un dipendente del servizio tecnico che ha presentato domanda di pensionamento a decorrere dal prossimo 1 novembre, si procederà ad avviare le procedure assunzionali per l'assunzione di n. 1 istruttore – profilo professionale istruttore amministrativo – contabile e n. 1 operatore esperto – profilo professionale collaboratore tecnico manutentivo.

Come evidenziato nella relazione redatta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2023 non sono stati segnalati episodi corruttivi, non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*, non sono stati avviati nuovi procedimenti disciplinari.

Si precisa, inoltre, che nel corso del 2022 non sono stati conclusi procedimenti disciplinari relativi nell'anno precedente in quanto nel 2021 non è stato avviato alcun procedimento disciplinare.

Nell'ottica di garantire strumenti idonei ed aggiornati alle recenti novità normative di contrasto alla corruzione si segnala che questo Comune, con delibera G.C. n. 10 del 6.03.2023, ha approvato in via definitiva il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, in sostituzione del precedente Codice di Comportamento approvato con delibera G.C. n. 75 del 19.12.2013, al fine di adeguare il codice al disposto della Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 recante le *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"* ed all'art. 4 del D.L. 36/2022, coordinato con la legge di conversione n. 79/2022, il quale prevede l'aggiornamento dei codici di comportamento già approvati, mediante inserimento di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 Sindaco

Il Sindaco:

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato, con decreto del Sindaco n. 2 del 24.01.2022, nella persona del segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala.

b) La Giunta Comunale

La Giunta comunale:

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,
4. dispone la rotazione del personale tra uffici appartenenti a diversi Servizi, anche nell'ambito di provvedimenti di riorganizzazione degli uffici e servizi.

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 Comunale 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 inconferibilità 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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 evidenzia (pag. 87) *“l’esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.*

In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. In ogni caso la scelta è rimessa all’autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.”.

Proprio in tale ottica, come già nei piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza adottati gli scorsi anni, viene ribadito anche in questa sede che al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si prevede che non debbano essere più conferiti incarichi dirigenziali \ di responsabilità di servizio di natura gestionale ai sensi dell’art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo particolari situazioni temporanee o per materie limitate.

L’ANAC, con delibera n. 180 del 26.02.2020, ha ribadito quanto già previsto nel PNA 2019 in merito alla inopportunità della concentrazione in un unico soggetto dei due ruoli segretario comunale \ responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza e Presidente del Nucleo di valutazione. La deliberazione della Sezione di controllo della Corte dei Conti per la Puglia n. 103/2019 ha affermato la coincidenza nella medesima persona delle funzioni di SG/RPCT e componente di Nucleo di valutazione è da ritenersi non ammissibile a meno che non ricorrano le condizioni di: a) impossibilità di tenere distinti i ruoli da evidenziarsi in apposita motivazione; b) ci si riferisca a piccoli comuni; c) il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale; d) il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

In questo Comune le funzioni di Nucleo di valutazione sono state trasferite all’Unione di Comuni dei Fenici: il Nucleo prevede un Presidente esterno.

Relativamente alla compatibilità tra il ruolo di RPCT ed il ruolo di responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari, il PNA 2019 ricorda come, secondo quanto previsto all’art. 1, co. 7 della l. 190/2012 il RPCT indica *«agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare»* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sul problema specifico l’ANAC ha svolto un approfondimento nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, intitolata *«La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell’ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione»*, ritenendo non sussistente, nel caso in cui l’Ufficio Procedimenti Disciplinari dell’Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l’incarico di componente dell’ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell’azione disciplinare sia un’infrazione commessa dallo stesso RPCT ma consigliando vivamente, nelle amministrazioni di maggiori dimensioni e nel caso in



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

cui l'Ufficio procedimenti disciplinari sia organo monocratico, di tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare.

Poiché in questo Comune l'Ufficio procedimenti disciplinari è organo collegiale si ritiene non opportuno procedere alla modifica della composizione dell'ufficio procedimenti disciplinari.

d) I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei Servizi:

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 Sindaco, 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti comunali:

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 ed al segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione, 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 programmatica 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 2023/2025 sono individuati dall'Amministrazione, relativamente all'ambito della prevenzione della corruzione, nei seguenti, finalizzati alla creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi:

1. prosecuzione delle attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza,
2. responsabilizzazione del personale apicale e sua rotazione ove possibile o individuazione di misure specifiche alternative alla rotazione;
3. diffusione della cultura dell'etica e della legalità mediante la definizione puntuale delle procedure ed il rispetto dei tempi procedurali;
4. realizzazione della concreta ed effettiva trasparenza attraverso la corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi ed assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

5. razionalizzazione delle procedure interne per la gestione dei flussi documentali.

All'interno del PIAO, nella sezione "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*" - sottosezione "*Performance*", gli obiettivi strategici indicati saranno declinati quali obiettivi di performance assegnati ai responsabili di servizi ed al segretario comunale.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

SEZIONE QUARTA - MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

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, nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020, ha approvato, tra gli allegati del piano, l'analisi del rischio dei processi, mediante attribuzione a ciascun processo di un fattore di rischio che varia da 0 (nessun rischio) a 5 (rischio molto elevato), in considerazione della sostanziale invarianza dei processi e dei fattori di rischio.

Tale mappatura è stata confermata anche per gli anni successivi, in particolare per 2021 e 2022, rispettivamente con la delibera G.C. n. 31 del 21.05.2021 e n. 49 del 20.05.2022, con le quali è stato confermato il PTPCT 2020-2022 anche per gli anni 2021 e 2022, in virtù del fatto che questo Comune, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ha usufruito della possibilità concessa dall'ANAC nel PNA 2019, previsione in base alla quale *“solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.*

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Con la delibera di approvazione del presente documento sono approvati, quale allegati, la mappatura dei processi e le tabelle di valutazione delle probabilità di rischio di corruzione distinte per categorie di processi.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

SEZIONE QUINTA - LE MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio sono in linea di massima in continuità con quelle previste nel precedente Piano, tengono comunque conto di alcuni elementi di novità emersi in sede di monitoraggio del Piano vigente in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi in particolar modo per quanto riguarda l'amministrazione digitale.

Le principali azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sopra richiamati, si possono così sintetizzare:

- Sviluppo di forme di controllo interno ai settori diretto a prevenire fenomeni di cattiva amministrazione,
- Stretta collaborazione tra la struttura dell'Ente e il RPCT che garantisca la tempestiva emersione di episodi corruttivi,
- Promozione della normativa diretta a tutelare il dipendente che segnala condotte illecite;
- Adozione di misure organizzative (rotazione o misure alternative alla rotazione), compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi.
- Attivazione di un sistema di trasmissione delle informazioni e dei dati alla sezione "Amministrazione Trasparente" il più possibile automatizzato e conforme alle prescrizioni del Decreto Lgs. N°33/2013,
- Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" ,
- Verifica puntuale sul rispetto e la corretta applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico.

Di seguito vengono elencate le misure di 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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:



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- 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 considerazioni 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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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.

Rotazione ordinaria dei responsabili dei servizi - titolari di incarico di elevata qualificazione.

In questo Comune non è possibile procedere alla rotazione ordinaria tra i responsabili dei servizi, poiché c'è un numero estremamente ridotto di dipendenti (come rilevato nella tabella inserita nella parte relativa all'analisi del contesto interno all'Ente) e poiché ciascun responsabile di servizio ha specifici titoli che ne rendono infungibile le figure: in concreto nel servizio finanziario vi è una sola dipendente inquadrata nell'area dei funzionari (ex cat. D), né si prevede alcuna assunzione di un'altra figura con tale profilo professionale; nel servizio tecnico vi è un solo dipendente inquadrata nell'area dei funzionari (ex cat. D), né si prevede alcuna assunzione di un'altra figura con tale profilo professionale; nel servizio amministrativo vi è una sola dipendente inquadrata nell'area dei funzionari (ex cat. D) in possesso di idoneo titolo di studio e competenze professionali in grado di ricoprire il posto di responsabile del servizio e di vicesegretario comunale, né si prevede alcuna assunzione di un'altra figura con tale profilo professionale: l'unica altra dipendente presente nel servizio amministrativo inquadrata nell'area dei funzionari (ex cat. D) ha il profilo professionale di assistente sociale.

Quale misura alternativa alla rotazione ordinaria dei responsabili di servizio – titolari di incarico di elevata qualificazione, ai sensi del CCNL 16.11.2022, è prevista la nomina, con decreto del Sindaco, di sostituti responsabili di servizio che sostituiscano i responsabili di servizio titolari nell'adozione di atti in caso di assenza e \ o di incompatibilità, anche per conflitto di interessi. Tale misura è già stata adottata negli anni scorsi e puntualmente viene ripetuta in occasione di ogni provvedimento di nomina dei responsabili.

Rotazione ordinaria dei dipendenti non incaricati di responsabilità di servizio.

La rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, all'interno del proprio servizio, potrà essere disposta con provvedimento del responsabili di servizio – titolari di incarico di elevata qualificazione competente, sentito il Segretario Comunale - responsabile della prevenzione della corruzione, fatte salve le figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Tra le misure di rotazione ordinaria si invitano i sigg. responsabili ad applicare, laddove possibile, la **rotazione** c.d. "**funzionale**", definita dall'ANAC nel PNA 2019 come organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei dipendenti che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Nel caso di applicazione di tale rotazione si invitano i sigg. responsabili a darne notizia in sede di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui si renda necessaria la rotazione di personale tra uffici appartenenti a diverse aree, anche a seguito di provvedimenti di riorganizzazione, la stessa sarà disposta, previa deliberazione della Giunta comunale, con provvedimento di assegnazione alla nuova area del segretario comunale.

La rotazione dovrà avvenire applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti interessati, al fine di limitare disservizi e non creare disfunzioni nell'organizzazione del Comune.

Rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 comma 1 lettera l 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. l-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. l-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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Poiché questo Comune 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 - elevata qualificazione la rotazione straordinaria si applica mediante decreto del Sindaco, su proposta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, di revoca dell'incarico di responsabilità ed assegnazione di altro incarico.

Per il restante personale il provvedimento è adottato dal Responsabile del servizio 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 si 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.

A livello di singolo servizio i responsabili di servizio – titolari di incarico di elevata qualificazione, laddove possibile e per procedimenti particolarmente complessi ed a rischio di eventi corruttivi, possono attivare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile del procedimento un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

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 ed a maggiore specificazione di quanto previsto dal codice di comportamento del Comune 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 presso il Comune 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 comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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).

Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile nel sito Internet del Comune di Palmas Arborea - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Segnalazione illeciti".

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 poichè 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 (quali i Comuni): questo Comune, pertanto, sulla base di quanto indicato in precedenza, rispetta il dettato dell'art. 4, c. 5 del D. Lgs. n. 24/2023.

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"*.

Il nuovo decreto abroga alcune norme, tra le quali l'art. 54 bis) del D. Lgs. N. 165/2001, per cui da 15 luglio prossimo dovrà applicarsi la nuova disciplina ma, per le segnalazioni prevenute prima di tale data,



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

continuerà ad applicarsi la disciplina precedente come espressamente indicato all'art. 24.

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 – titolari di elevata qualificazione, con nota scritta e protocollata, indirizzata al Sindaco, al segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione; per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa la comunicazione va inviata al proprio responsabile di servizio. 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.

Si rinvia al codice di comportamento, approvato in via definitiva con delibera G.C. n. **10** del **6.03.2023**, per la completa disciplina sul punto.

MISURE DI MONITORAGGIO.

1. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI SUGLI OBBLIGHI DI ASTENSIONE

Tra le misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi si segnala che è stata prevista l’istituzione di un registro delle segnalazioni di conflitti di interessi anche potenziale, al fine di monitorare l’applicazione dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Nel registro, aggiornato con cadenza periodica, sono indicate distinte per ciascun anno tutte le comunicazioni con le quali i vari dipendenti (siano essi responsabili di servizio o altri dipendenti) segnalano le situazioni di conflitto di interesse.

Con cadenza annuale ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione verrà richiesto di indicare le segnalazioni pervenute, al fine di riscontrare l’eventualità che alcune di esse non siano pervenute al segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione.

Il registro è tenuto dal segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione e non è soggetto a pubblicazione.

2. DICHIARAZIONI DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI SELEZIONE DI PERSONALE O COLLABORATORI.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

In materia di concorsi e selezioni pubbliche di personale o collaboratori, tutti i componenti delle commissioni giudicatrici – siano essi interni o esterni all'Amministrazione - devono effettuare, ai sensi dell'art. 10 del codice di comportamento dei dipendenti comunali, le seguenti dichiarazioni, che possono essere contenute in atto separato o nel primo verbale delle operazioni effettuate dalla commissione:

- a) che non sussistono condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001,
- b) che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i componenti la Commissione Giudicatrice e tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile nonché L. 190/2012 e D. Lgs. 39/2013,
- c) che non sussistono situazioni di conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell'art. 6 bis) della L. n. 241/90 come introdotto dall'art.1, comma 41 della L.190/2012.

Con cadenza annuale ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione verrà richiesto di indicare per iscritto, per i concorsi e le selezioni che abbiano presieduto, quali dichiarazioni siano state rese dai componenti le commissioni.

3. DICHIARAZIONI DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA.

In materia di procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti i componenti delle commissioni – siano essi interni o esterni all'Amministrazione - devono effettuare, ai sensi dell'art. 10 del codice di comportamento dei dipendenti comunali, la dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura, a norma dell'art. 77 del D. Lgs. N. 50/2016 e, dal 1.07.2023, dall'art. 93 del D. Lgs. N. 36/2023.

Con cadenza annuale ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione verrà richiesto di indicare per iscritto quali dichiarazioni siano state rese dai componenti le commissioni.

Le commissioni di gara

La Commissione giudicatrice è un organo straordinario e temporaneo, costituito all'uopo per gestire una determinata procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico, con funzioni consultive a favore della stazione appaltante, ovvero dell'ente che intende affidare il contratto pubblico. La Commissione è nominata espressamente per la procedura in corso, e la sua esistenza è limitata nel tempo, cessando di esistere una volta completata la valutazione delle offerte e l'aggiudicazione dell'appalto.

La ragione principale per la costituzione di una Commissione giudicatrice risiede nella competenza tecnica dei suoi membri, che devono essere necessariamente esperti nel settore oggetto dell'appalto e vantare una solida formazione e conoscenza tecnica e scientifica in tale ambito. La Commissione non si limita ad analizzare solo gli aspetti economici dell'offerta, ma valorizza anche i profili tecnici, comprese le competenze e le capacità professionali dei concorrenti.

L'art. 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici reca la nuova disciplina della commissione giudicatrice.

Come stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice dei Contratti, la nomina di una commissione di gara è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Inoltre, lo stesso comma espressamente riconosce la possibilità che il RUP espressamente richieda (e



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

ottenga) il supporto tecnico dei commissari al fine di procedere alla verifica delle offerte che risultino anomale.

Si ricorda, che la nomina della Commissione di Gara può esser disposta solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La composizione della Commissione giudicatrice, disciplinata dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, rappresenta uno degli aspetti cardine per garantire un'adeguata valutazione delle offerte nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici.

La nuova normativa prevede che la Commissione giudicatrice sia composta da un numero dispari di componenti, fino a un massimo di cinque.

Il Responsabile Unico di progetto (RUP) può far parte della Commissione e persino svolgere le funzioni di presidente. Questo riconoscimento del ruolo del RUP nella Commissione è una significativa novità rispetto al passato, dove la nomina del RUP come commissario veniva vista (talvolta) con sfavore dalla giurisprudenza.

Rispetto al codice del 2016, ora la composizione interna della Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'amministrazione rappresenta un'ipotesi residuale. In altre parole, l'orientamento preferenziale è quello di affidare il compito di valutazione e selezione delle offerte a dipendenti interni dell'ente appaltante, che sono meglio in grado di conoscere dettagliatamente l'oggetto dell'appalto e i bisogni specifici dell'ente stesso.

L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che i componenti della Commissione devono essere scelti prioritariamente tra i dipendenti dell'ente appaltante o delle entità beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

La scelta di dipendenti interni come commissari è stata giustificata dal convincimento che essi possano individuare l'offerta migliore in modo più efficace rispetto a soggetti esterni, la conoscenza approfondita dell'oggetto dell'appalto e delle esigenze dell'ente rendendoli più attrezzati per valutare le offerte in modo obiettivo ed equo.

I criteri di nomina dei commissari per la Commissione giudicatrice, come previsti dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, sono orientati verso la trasparenza, la competenza e, ove necessario, la rotazione.

In tema di trasparenza, è sancito l'obbligo di pubblicare i curricula dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati e che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte.

Questo significa che le informazioni relative alle competenze, all'esperienza professionale e alla formazione dei commissari devono essere rese pubbliche e accessibili a tutti, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 28 del Codice. Pertanto, sono soggetti a pubblicazione per finalità di trasparenza sia i curricula dei componenti delle commissioni sia i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (comma 2) oltre alla struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate (comma 3).

Il secondo comma dell'articolo 93 stabilisce che i commissari devono essere "esperti nello specifico



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

settore cui si riferisce l'oggetto del contratto". I commissari, quindi, devono possedere una competenza specifica e qualificata nel settore in cui ricade l'appalto. La scelta di commissari competenti è fondamentale per assicurare che le offerte siano valutate da professionisti esperti, in grado di comprendere appieno le specifiche esigenze e caratteristiche dell'appalto in questione. Competenza quindi afferente sia gli aspetti tecnici che quelli giuridici e amministrativi relativi al settore di riferimento, in modo da poter valutare in modo adeguato e accurato le offerte presentate.

Circa il criterio della rotazione, la nuova disciplina codicistica ha operato nel senso di renderlo operativo in ogni procedura di costituzione della Commissione giudicatrice, sancendo l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara, con il conseguente obbligo di variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

La rotazione è, quindi, un requisito generale che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice, previa valutazione delle cause di incompatibilità, come definite nell'articolo 93 del nuovo Codice.

La commissione giudicatrice:

è presieduta da un dipendente della stazione appaltante;

è composta da dipendenti della stessa stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali.

Inoltre, ai sensi delle disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 93, la nuova disciplina codicistica consente al RUP di far parte della commissione.

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 di incarichi ed a quelle contenute nel codice di comportamento, a cui si rinvia.

I responsabili di servizio – titolari di elevata qualificazione, qualora ricevano segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra – istituzionali non autorizzati, devono darne comunicazione scritta al segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione che disporrà, anche avvalendosi del supporto di uffici dell'Amministrazione comunale 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 – 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 comunale – responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 Comune 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 comunale al Sindaco 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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 preconstituirsì 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:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ai dipendenti che cessano dal servizio per qualunque causa 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.
- 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 ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016,
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

MISURE DI MONITORAGGIO.

Al servizio amministrativo – finanziario verrà richiesto da parte del segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza l'elenco dei dipendenti cessati nell'anno.

Con cadenza annuale ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione ove prestavano servizio i dipendenti cessati verrà richiesto di indicare per iscritto se i dipendenti cessati abbiano sottoscritto prima della data di cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione verrà richiesto di dichiarare se è stato rispettato l'obbligo di inserimento di clausole, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, 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 di *pantouflage*.

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.

Con cadenza annuale ai responsabili di servizio - titolari di elevata qualificazione verrà richiesto di indicare per iscritto quali dichiarazioni siano state rese 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 comunale e tutti i responsabili dei servizi devono rilasciare una dichiarazione, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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 comunale.

Il codice di comportamento prevede l'obbligo, per ciascun responsabile, di comunicare ogni modifica rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

Per l'anno 2023, a seguito dell'approvazione del nuovo codice di comportamento, verrà richiesta ai responsabili dei servizi la compilazione di una dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013 con l'obbligo, in caso di mutamenti, di provvedere tempestivamente alla comunicazione delle suddette cause al segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

MISURA DI MONITORAGGIO.

A seguito della verifica della pubblicazione delle dichiarazioni rese dai singoli responsabili di servizio, il segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza richiederà alla Procura della Repubblica, ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 313/2002, i certificati selettivi di cui al comma 2 del medesimo art. 28 del casellario giudiziale intestati ai responsabili che hanno reso la dichiarazione.

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.

La Giunta comunale, nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-19, ha recepito 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.

Tale recepimento è stato puntualmente confermato nei PTPCT approvati negli anni successivi: analoga conferma viene fatta con il presente documento.

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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,

--nelle premesse dovrà essere indicato che l'affidatario è assoggettato agli obblighi del codice di comportamento dell'Amministrazione, approvato con delibera della Giunta Comunale **n. 10 del 6.03.2023** e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / Disposizioni generali / Atti generali"

Al link

<https://comune.palmasarborea.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/602959-codice-disciplinare-condotta/contenuti/1809500-codice-comportamento-2023>

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 - 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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: le novità saranno trattate in apposita sezione all'interno della presente seconda parte.

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 - 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, non essendo possibile destinare alcuna unità di personale all'istituendo "ufficio trasparenza".

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 Comune 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 alcuni 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

MONITORAGGIO ANNUALE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DITRASPARENZA 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 del 31 marzo (o diversa scadenza fissata dall'ANAC), sulla base delle disposizioni adottate dall'ANAC che stabilisce, annualmente, una griglia contenente un campione di sottosezioni di livello 1 che costituiscono oggetto di rilevazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà inviare apposita nota ai Responsabili di servizio – titolari di elevata qualificazione per segnalare la necessità di effettuare il corretto adempimento entro i termini fissati dall'ANAC.

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;



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- 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.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

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.

Questo Comune, con delibera C.C. n. 19 del 7.08.2017, ha approvato il "*Regolamento disciplinante l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, l'accesso civico "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2013 e l'accesso civico "generalizzato" di cui agli artt. 5, comma 2, e 5-bis, D. Lgs. 33/2013*".

Il regolamento è pubblicato sia nella sezione "Regolamenti" del sito internet comunale al seguente indirizzo:

<https://comune.palmasarborea.or.it/contenuti/85050/regolamenti>

sia nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di livello 1 "Altri contenuti" - sottosezione di livello 2 "Accesso civico" del sito internet comunale al seguente indirizzo:

<https://comune.palmasarborea.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/1923770-regolamento-disciplinante-accesso-documentale>

I registri relativi agli accessi civici "semplici" e "generalizzati" relativi agli anni precedenti sono pubblicati nella medesima sottosezione.

MONITORAGGIO DELLA MISURA

A partire dal 2023, verrà adottato un nuovo schema di registro degli accessi civici e degli accessi civici generalizzati: i registri dovranno essere compilati semestralmente da ciascun servizio e restituiti al segretario comunale - responsabile della prevenzione della corruzione, il quale procederà ad unire i vari registri settoriali in un unico registro comunale diviso in due sezioni, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di livello 1 "Altri contenuti" - sottosezione di livello 2 "Accesso civico".



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

SEZIONE OTTAVA

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

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.

Secondo quanto affermato nel PNA 2022, la trasparenza va intesa *"come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario."*

In materia di contratti pubblici la norma di riferimento in materia di trasparenza è l'art. 29, co. 1, del D. Lgs. N. 50/2016, che dispone la pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara**, senza operare alcuna distinzione tra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti. Il D. L. n. 77/2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione

obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere

di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente

l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del Codice dei contratti.

Secondo quanto affermato da ANAC, *"In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che **la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.***

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che

sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali,



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

ecc.), con illimitate, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).".

Anche all'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, come espressamente ammesso dal Consiglio di Stato (cfr. Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Successivamente all'adozione del P.N.A. 2022 il legislatore ha approvato il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, che sostituisce il D. lgs. N. 50/2016.

Il nuovo codice dedica 2 articoli al diritto di accesso in materia di contratti pubblici: [l'art. 35](#), rubricato "Accesso agli atti e riservatezza" e l'art. 36, rubricato "Norme procedurali e processuali in tema di accesso".

Il comma 1 dell'art. 35 ribadisce gli ambiti previsti per l'accesso come già indicato in precedenza ma ponendo l'accento sull'accessibilità in formato digitale, prevedendo che *"Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli [articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) e degli [articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)."*

Nello stesso art. 35 vengono espressamente indicati gli atti sottratti all'accesso in materia, recependo quindi anche i prevalenti orientamenti giurisprudenziali creatisi nel corso degli anni.

L'art. 36 disciplina un aspetto che ha generato numerosi contenziosi in vigore del D. lgs. N. 50/2016: quello delle dichiarazioni dei concorrenti volte a sottrarre all'accesso totalmente o parzialmente l'offerta tecnica, per motivi di tutela di segreti commerciali. La nuova disposizione regola sia il procedimento amministrativo per la gestione dei casi da parte della stazione appaltante sia il procedimento dinanzi al giudice amministrativo, introducendo termini di decisione sulle impugnazioni presentate molto ridotti e stabilendo anche che la decisione avvenga in forma di sentenza semplificata, con il preciso intento da parte del Legislatore di risolvere velocemente contenziosi divenuti, nel corso degli anni, sempre più frequenti che hanno portato al blocco delle procedure di aggiudicazione, talvolta per lungo periodo.

ALLEGATI:

- **Mappatura dei processi**
- **Analisi dei rischi corruttivi**
- **Modulo segnalazione condotte illecite**
- **Elenco obblighi di pubblicazione e incaricati pubblicazioni**



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano

SEZIONE3

Organizzazione e capitale umano



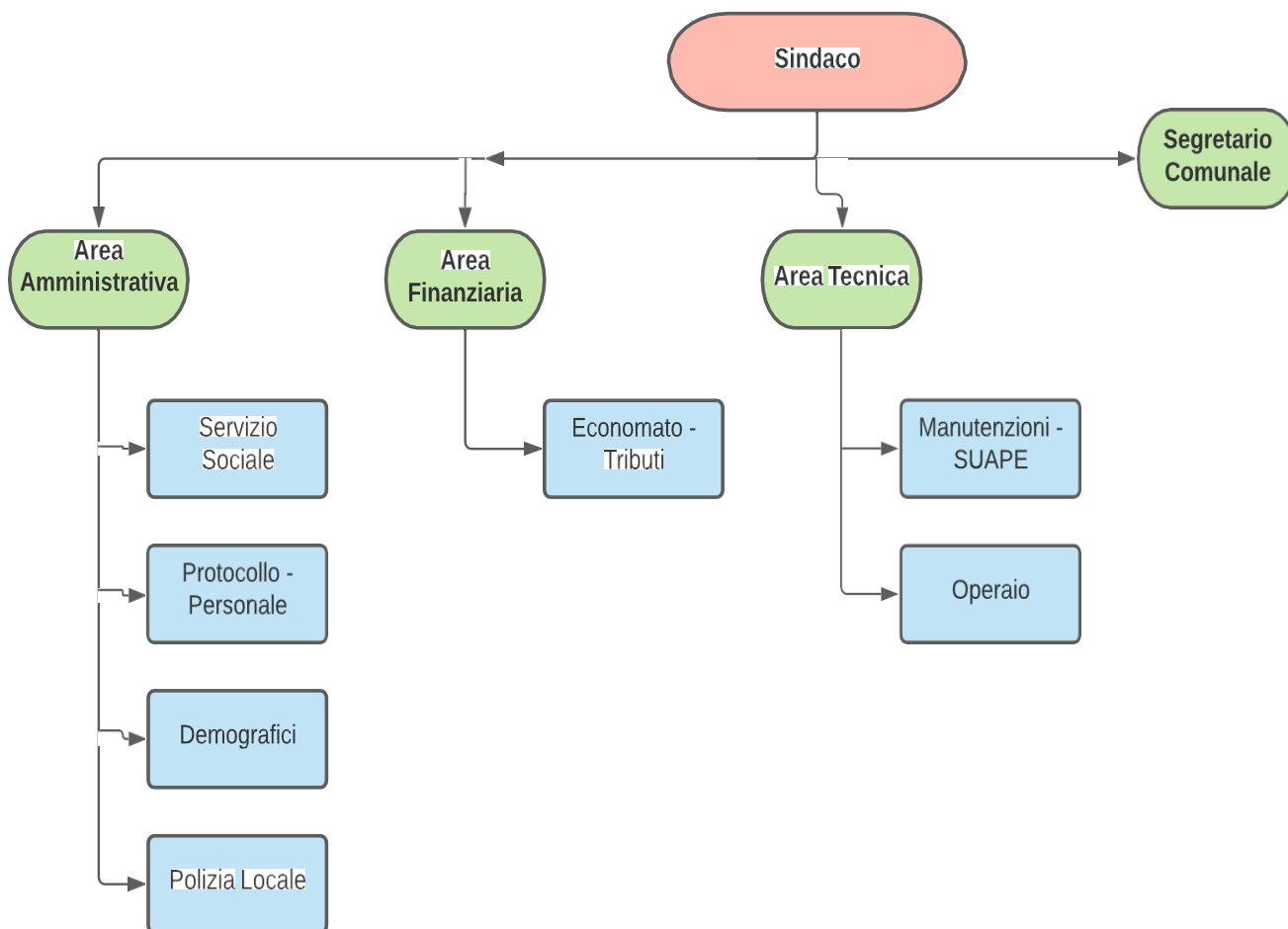
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa è stata definita ed approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 dell'29 dicembre 2021.

In sede di approvazione della struttura organizzativa è stato approvato il nuovo organigramma che si riporta di seguito. L'assetto di micro-organizzazione delle singole aree organizzative è stato poi determinato dai singoli responsabili con proprie determinazioni. Si riportano inoltre il funzionigramma per ciascuna area organizzativa e l'elenco del personale in servizio.

3.1.1 L'organigramma

ORGANIGRAMMA





Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.1.2 Distribuzione personale

La dotazione organica risulta costituita al 31 dicembre 2023, complessivamente da n. 11 dipendenti.

Nel corso del 2024 è stata perfezionata l'assunzione di n. 1 istruttore – profilo professionale istruttore amministrativo contabile (ex cat. C – P.E. C1), programmata nell'anno 2023 con il PIAO 2023-25.

Di seguito viene presentata la distribuzione del personale al 30.04.2024.

Rapportodi lavoro	
Tempo indeterminato pieno	10
Tempo indeterminato parziale 18 h/w	1
Tempo determinato parziale 30 h/w ex art. 110 TUEL	1

Genere	
Maschi	5
Femmine	6

Inquadramento	
Segretario (al 33%, in convenzione con il Comune di Santa Giusta)	1
Responsabili di Area	3

Distribuzione categorie contrattuali	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
Area degli Istruttori	5
Area degli Operatori Esperti	2
Area degli Operatori	0



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.1.3 Funzionigramma

Segreteria Comunale

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Segreteria Comunale	Segreteria
	Trasparenza azione amministrativa
	Accesso civico
	Controllo di gestione e prevenzione fenomeni di corruzione
	Procedimenti disciplinari (UPD)

Distribuzione del personale per aree di attività

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
Dott. Gianni Sandro MASALA		Segretario Comunale



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Area Amministrativa

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
AMMINISTRATIVA	Ufficio 1 - Servizi culturali e per lo sport;
	Ufficio 1 - Politiche giovanili;
	Ufficio 1 - Biblioteche comunali;
	Ufficio 1 - Scuola;
	Ufficio 1 - Contributi alle associazioni;
	Ufficio 1 - Trasporto scolastico;
	Ufficio 1 - Eventi culturali e spettacoli;
	Ufficio 1 - Personale (parte giuridica);
	Ufficio 1 - Segreteria Generale (Archivio, Organi Istituzionali, Contratti);
	Ufficio 1 - ICT - Servizi Informativi – Transizione digitale – Sito del Comune;
	Ufficio 1 - Privacy;
	Ufficio 1 - Toponomastica;
	Ufficio 1 - Coordinamento e controllo attività del servizio;
	Ufficio 2 - Servizi Demografici (Anagrafe, AIRE, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistiche);
	Ufficio 2 - Servizi di Sportello Demografici;
	Ufficio 2 - Carte di Identità;
	Ufficio 2 - Servizi Statistici e Censimenti;
	Ufficio 2 - Toponomastica;
	Ufficio 2 - Elettorale;
	Ufficio 2 - Autentiche di firma.
	Ufficio 3 - Protocollo;
	Ufficio 3 - Albo Pretorio;
	Ufficio 3 - Verifica presenze/assenze, ferie;
	Ufficio 3 - Predisposizioni atti di impegno e liquidazione;
	Ufficio 3 - Messo comunale;
	Ufficio 4 - Segretariato sociale;
	Ufficio 4 - Servizi sociali finanziati da leggi di settore;
	Ufficio 4 - Progetti di assistenza e inclusione sociale;
	Ufficio 4 - Emergenza abitativa.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

	Ufficio 5 - Polizia Mortuaria;
	Ufficio 5 - Servizi Cimiteriali;
	Ufficio 5 - Polizia urbana, viabilità e traffico;
	Ufficio 5 - Polizia amministrativa e giudiziaria;
	Ufficio 5 - Polizia ambientale;



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Distribuzione del personale per aree di attività

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
		Area Amministrativa
Dott.ssa Giuseppina FADDA		UFFICIO 1
Sig.ra Michela FADDA		UFFICIO 2
Dott.ssa Gianna NONNIS		UFFICIO 3
Dott.ssa Maria Cristina ANARDU		UFFICIO 4
Sig. Giancarlo MEI		UFFICIO 5



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

AreaFinanziaria

AREAORGANIZZATIVA	FUNZIONI
FINANZIARIA	Ufficio 1 - Programmazione e Bilancio;
	Ufficio 1 - Contabilità e servizi fiscali;
	Ufficio 1 - Partecipazioni societarie;
	Ufficio 1 - Personale (parte contabile);
	Ufficio 1 - Coordinamento e controllo attività del servizio;
	Ufficio 2 - Economato;
	Ufficio 2 - Tributi;
	Ufficio 2 - Fatturazione elettronica;
	Ufficio 2 - Emissione mandati;



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Distribuzione del personale per aree di attività

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
		Area Finanziaria
Dott.ssa Orietta PIRAS		UFFICIO 1
Dott.ssa Federica USELLI		UFFICIO 2



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Area Tecnica

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
TECNICA	Ufficio 1 - Pianificazione urbanistica e piani regolatori
	Ufficio 1 - Bonifiche ambientali
	Ufficio 1 - Area insediamenti produttivi
	Ufficio 1 - Usi civici
	Ufficio 2 - Lavori pubblici
	Ufficio 2 - Ambiente
	Ufficio 2 - Verde urbano
	Ufficio 3 - Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare
	Ufficio 3 - Servizio igiene urbana ed ambientale
	Ufficio 3 - Manutenzioni
	Ufficio 3 - Edilizia privata
	Ufficio 3 - Edilizia residenziale pubblica ed Edilizia popolare
	Ufficio 4 - Manutenzioni



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Distribuzione del personale per aree di attività

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
		Area Tecnica
Ing. Giorgio MURRANCA		UFFICIO 1
Geom. Fabrizio MARROCCU		UFFICIO 2
Geom. Manuela MURROCU		UFFICIO 3
Sig. Davide CAPPAL		UFFICIO 4
Sig. Andrea PISU MASSA		UFFICIO 4



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.1.4 Il sistema delle responsabilità

La disciplina delle posizioni organizzative nell'ente trova riferimento nel vigente regolamento, in conformità a quanto disposto dal relativo CCNL. L'attuale assetto delle Responsabilità è stato definito con deliberazione della Giunta Comunale, istitutiva delle Elevate Qualificazioni.

Di seguito si riportano i nominativi dei dipendenti ai quali è stato conferito incarico di Elevata Qualificazione per l'anno 2024, con decreto del Sindaco n. 7/2023 del 29.12.2023:

Area Organizzativa	Denominazione PO	Incaricato
Amministrativa	Responsabile Area Amm.va	Dott.ssa Giuseppina FADDA
Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria	Dott.ssa Orietta PIRAS
Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Ing. Giorgio MURRANCA



Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Condizionalità e i fattori abilitanti. Le misure organizzative.

Il Comune ha operato, in conseguenza dei provvedimenti che si sono succeduti, alcune scelte organizzative finalizzate ad introdurre e promuovere il ricorso al lavoro agile, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 63, comma 4 del CCNL-FL 2019/2022, sottoscritto il 16/11/2022, per la definizione di dettaglio della procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

3.2.2 -La valutazione della performance in modalità agile

Già a partire dalla direttiva 3/2017 la Funzione Pubblica aveva individuato due profili rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance: il primo riguarda il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale come condizione abilitante per un efficace ricorso al lavoro agile all'interno delle amministrazioni pubbliche. Il secondo profilo attiene all'inserimento di obiettivi di diffusione e dello smartworking nei piani della performance e di conseguenza come oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa.

Nell'attuale sistema di misurazione e valutazione, approvato con delibera n. 152 del 2/8/2021, per il servizio prestato in modalità agile, viene mantenuta la modalità di assegnazione degli obiettivi e di misurazione già definito. A livello di performance organizzativa sono invece individuati i seguenti ulteriori indicatori:

- Maggiore produttività (ad es. aumento servizi e attività realizzati dagli smartworkers);
- Maggiore qualità dei servizi (n. utenti, clienti o committenti che dichiarano di ricevere servizi migliori);
- Minori costi (risparmio netto dei consumi);
- Miglior tasso di conciliazione vita-lavoro;
- Miglioramento del benessere organizzativo.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.3 – Analisi dei dati relativi all'attuazione del lavoro agile

Tabella 1– Settori giudicati idonei per il lavoro agile

Settori di attività idonei	(S/N)
Servizi di Polizia locale e Protezione civile	N
Anagrafe e servizi civici	S
Attività tecnico-manutentive e di pulizia	N
Segreteria/Protocollo/Ricezione e archiviazione posta e documentazione cartacea	N
Servizi sociali e socio-assistenziali	N
Ragioneria/amministrazione del personale	S
Centralino/Reception	S
Gestione rifiuti/pulizia urbana	S
Servizi di Trasporto	N
URP/Front office/Sportelli al pubblico	S
Sorveglianza e sicurezza	S
Refezione/mensa	N
Notifiche	N
Servizi scolastici/biblioteche/attività culturali	S
Attività ispettive e di vigilanza	N
Consegna materiale/strumenti informatici	N
Rilascio certificati/visure/vidimazioni	S
Gestione del magazzino	S



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Tabella2 -Misureorganizzativespecificheadottateasupportodellavoroagilequalemodalitàordinariadisvolgimento della prestazionelavorativa

Misureorganizzativespecifiche	(S/N)
Adozione dimisuresemplificate per l'applicazione dellavoro agile	S
Utilizzo da parte dei dipendenti di propri dispositivi informatici	S
Fornitura ai dipendenti di strumentazione tecnologica	N
Accesso ai servizi interni in via telematica (Cloud, VPN, Terminal services, etc)	S
Attivazione di protocolli per la sicurezza informatica e dei dati	S
Organizzazione di riunioni di lavoro in via telematica	S
Organizzazione di gruppi/team di lavoro a remoto per obiettivi specifici	S
Offerta ai dipendenti di corsi e cicli formativi a remoto	S
Formalizzazione di Accordio Protocollo con le organizzazioni sindacali	S

Tabella3 -Modalità di assegnazione degli obiettivi individuali ai dipendenti in lavoro agile

Modalità di assegnazione obiettivi previste	(S/N)
Proseguimento dei propri obiettivi individuali	S
Attività assegnate ai responsabili periodicamente	S
Obiettivi relativi ad attività specifiche	S
Accordi individuali contenenti gli obiettivi da raggiungere	S
Piano di lavoro per ciascun dipendente	S
Obiettivi già previsti nel Piano delle Performance	S
Attività organizzata in modo autonomo dal dipendente	S
Obiettivi connessi alla gestione dell'emergenza	S
Attività assegnate ai responsabili con appositi tagli di obiettivi e risultati attesi	N
Variazione del PEG e definizione di nuovi obiettivi	N
Procedura online di assegnazione degli obiettivi e dei risultati da raggiungere	N
Aggiornamento del Piano della Performance e rivisitazione degli obiettivi individuali	N



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Tabella4 –Tipologia di reportistica periodica prevista sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti in lavoro agile

Tipologia di reportistica	(S/N)
Report non standardizzati a cadenza periodica	S
Comunicazioni via mail tra dipendenti e Responsabile	S
Confronto verbale (telefono, videochiamate) tra dipendenti e Responsabile	S
Timesheet/schede attività/questionari	N
Verifica dei risultati a cura del Responsabile	S
Reportistica gestita autonomamente dal Responsabile	S
Utilizzo di applicativi gestionali	S
Monitoraggio dei lavori di lavoro	S
Utilizzo di cartelle condivise /Cloud	S

Tabella5 –Modalità di erogazione dei servizi di diritto pubblico

Modalità di erogazione dei servizi di diritto pubblico	(S/N)
Modalità telematica - digitale	S
Per telefono	S
Presenza fisica su prenotazione	S
Erogazione dei servizi presso il domicilio del cittadino	S

Tabella6-Canali utilizzati per comunicare con i dipendenti

Tipologia di canale di diffusione utilizzato	(S/N)
Invio di comunicazioni via mail	S
Messaggieria su dispositivo mobile	S
Intranet	S
Affissione cartellonistica all'interno dell'Ente	S
Verbalmente (riunioni, chat, videochiamate)	S



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Tabella 7 – Soluzioni innovative di tipo tecnico, organizzativo o informatico adottate al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi

Tipologia di canale di diffusione utilizzato	(S/N)
Utilizzo di strumenti di accesso remoto alle postazioni di lavoro	S
Utilizzo di applicazioni per web conference e web chatting per riunioni e comunicazioni interne	S
Servizi online	S
Utilizzo di Cloud e applicazioni per la condivisione e la collaborazione	S
Organizzazione dei servizi in presenza a prenotazione	S
Utilizzo di canali telematici per la comunicazione con l'utenza	S
Potenziamento di dotazione tecnica-informatica dell'Ente	S
Attivazione di deviazioni dichiarate	S
Potenziamento centralino/creazione di linee dedicate e numeri verdi	N
Applicazione di protocolli di sicurezza informatica	S
Formazione/didattica a distanza	S
Turnazione delle presenze	S
Digitalizzazione documenti	S
Servizi a domicilio	N
Attivazione di reti interistituzionali	N
Utilizzo di firma digitale	S
Cartellina virtuale	S

Tabella 8 – Criticità riscontrate nell'adozione del lavoro agile, espresse in termini di media del punteggio assegnato a ciascuna criticità in una scala di valori da uno (bassa incidenza della criticità) a 5 (alta incidenza della criticità)

Criticità	(punteggi)
Carenza di competenze digitali dei dipendenti	3
Carenza di strumentazione informatica	3
Carenza o insufficienza dei servizi di connettività	2
Difficoltà nella gestione della sicurezza dei dati e dei sistemi	3
Difficoltà nella gestione dei servizi non erogabili in modalità agile	3



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Tabella 9 – Vantaggi derivanti dall’implementazione del lavoro agile, espressi in termini di media del punteggio assegnato in una scala di valori da 1 (bassa rilevanza del vantaggio) a 5 (alta rilevanza del vantaggio)

Vantaggi	(valore)
Miglioramento dei servizi	3
Incremento della produttività	2
Maggiore benessere organizzativo	2
Maggior responsabilizzazione dei dipendenti	4
Orientamento del lavoro al raggiungimento dei risultati	4
Riduzione dell’assenteismo	4
Risparmio dei costi di gestione degli spazi fisici	3
Miglioramento della conciliazione vita lavoro dei dipendenti	4
Riduzione delle spese extra per i dipendenti (benzina, parcheggio, biglietti autobus o treno...)	4
Riduzione dell’impatto ambientale (emissioni per tragitto casa-lavoro...)	4

3.2.4 – La fase attuativa

1) LE CONDIZIONI DI PARTENZA E/O ABILITANTI (da raggiungere nel 2024)

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

- Approvazione dell’aggiornamento del Regolamento sul lavoro agile
- Aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in lavoro agile
- Aggiornamento del sistema di programmazione per obiettivi e/o per processi
- Verifica della possibilità di creare spazi di lavoro condivisi

B) SALUTE PROFESSIONALE

- Condizione della programmazione
- Competenze direzionali (in particolare 5% di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali; 30% di posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze organizzative (in particolare 20% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative del lavoro agile e 70% di dipendenti che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze digitali (in particolare 80% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile e 80% di dipendenti che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile)
- Analisi e mappatura delle competenze del personale e rilevazione dei bisogni formativi

C) SALUTE DIGITALE

- 80% di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Presenza di un sistema VPN



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- Presenza di una intranet
- 60% applicativi consultabili da remoto
- 15% utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- 70% processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- 40% servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

- Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi (obiettivi di PNRR, in particolare l'acquisizione di software che lavorino in cloud)

2) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2025

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

- Aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in lavoro agile
- Aggiornamento del sistema di programmazione per obiettivi e/o per processi
- Rilevazione del Benessere organizzativo
- Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile
- Presenza di un help desk informatico
- Presenza di un monitoraggio del lavoro agile
- Verifica della possibilità di creare spazi di lavoro condivisi

B) SALUTE PROFESSIONALE

- Competenze direzionali (aumento della percentuale di posizioni organizzative che partecipino a corsi di formazione sulle competenze direzionali e di quelli che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze organizzative (aumento della percentuale di dipendenti che partecipino a corsi di formazione sulle competenze organizzative del lavoro agile e che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze digitali (aumento della percentuale di dipendenti che partecipino a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile e di dipendenti che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile)
- Analisi e mappatura delle competenze del personale e rilevazione dei bisogni formativi

C) SALUTE DIGITALE

- 80% di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Presenza di un sistema VPN
- Presenza di una intranet
- Presenza di sistemi di remote collaboration
- 60% applicative consultabili da remoto
- 15% utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- 70% processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- 40% servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

- Spesa per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2026

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

- Aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in lavoro agile
- Aggiornamento del sistema di programmazione per obiettivi e/o per processi
- Benessere organizzativo rilevato
- Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile
- Presenza di un help desk informatico
- Presenza di un monitoraggio del lavoro agile
- Verifica della possibilità di creare spazi di lavoro condivisi

B) SALUTE PROFESSIONALE

- Condizione della programmazione
- Competenze direzionali (in particolare 80% di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali; 100% di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze organizzative (in particolare 80% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative del lavoro agile e 80% di dipendenti che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze digitali (in particolare 90% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile e 90% di dipendenti che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile)
- Analisi e mappatura delle competenze del personale e rilevazione dei bisogni formativi

C) SALUTE DIGITALE

- Dotazione di personal computer per il lavoro agile
- 90% di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Presenza di un sistema VPN
- Presenza di una intranet
- Presenza di sistemi di remote collaboration
- 80% applicative consultabili da remoto
- 50% utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- 80% processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- 890% servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

- Spesa per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.5 Modalità di attivazione del lavoro agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione. L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile di riferimento e in copia al Segretario Comunale.

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente POLA;
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, secondo l'ordine di elencazione viene data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 4. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Tradate, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

3.2.6 ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato. I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Settore Personale l'avvenuta proroga. Il Responsabile di riferimento respinge o approva la richiesta del dipendente eventualmente proponendo modifiche. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile del Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato parte integrante al presente POLA (ALL. A, parte integrante). Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal dipendente al Settore Personale per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017. L'accordo costituisce un addendum al contratto individuale di lavoro.

L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

3.2.7 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. E evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Per i Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg – Piano Performance e pertanto i risultati sono rilevabili sia durante l'anno che in fase di rendicontazione finale anche al nucleo di valutazione.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Il responsabile definisce d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Ciascun Responsabile dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

Nella Sezione relativa alla performance è stato inserito apposito obiettivo strategico relativo allo smartworking prevedendo una relazione finale da parte del Responsabile relativa al personale sottoposto che ha lavorato in smartworking con l'indicazione delle attività svolte, le problematiche verificatesi ed i lati positivi rilevati ed evidenziando gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente distintamente in smartworking.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.8 ALLEGATO A

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, dipendente del Comune di _____, Area/Servizio _____, in qualità di _____, a tempo (indeterminato/determinato; pieno/parziale) _____

e

La/il sottoscritta/o _____ Responsabile dell'Area/Servizio _____;

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Palmas Arborea, approvato con deliberazione di Giunta n. _____ del _____, in attuazione dell'art. 14 della L. n. 124/2015 e s.m.i. e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'1/06/2017, n. 3;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021;

Vista la disciplina del lavoro agile dettata dalle disposizioni di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, artt. da 63 a 67;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è autorizzato/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- attività da svolgersi in modalità agile (*fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti da svolgersi in modalità agile*): _____
- obiettivi della prestazione resa in modalità agile (*descrivere i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile*): _____
- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale (*connessione internet, VPN, cellulare, personal computer portatile, ecc.*): _____, di proprietà dell'amministrazione. La strumentazione sopra indicata è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. (*solo in caso di dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione, aggiungere*: ed è fornita al lavoratore in comodato d'uso, secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile). Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

lavoratore. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;

- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle _____ alle __e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle ____.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

- Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.
- La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
- La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal responsabile del servizio secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dallo stesso in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.
- La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di duratamassima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
- Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
- Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.
- Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
- Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero orestraordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
- In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

- Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017, il lavoratore può recedere dal presente accordo di lavoro agile presentando apposita nota al proprio dirigente/responsabile, indicando le motivazioni, con un preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il dirigente/responsabile può recedere dall'accordo, sempre con un preavviso di almeno 30 giorni. Tale termine è elevato a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili. Il lavoratore e il Dirigente possono recedere dall'accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, quale ad esempio:

- ✓ gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nel progetto e nell'accordo di lavoro agile;
- ✓ oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili;
- ✓ sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore;
- ✓

1 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data _

Firma del Responsabile

Firma del dipendente



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.9 ALLEGATI ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

ISTRUZIONI DI LAVORO DA OSSERVARE DURANTE LE SESSIONI REMOTE

DA PARTE DEGLI OPERATORI DELL'ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI O, SE FORNITI DALL'ORGANIZZAZIONE, DI DISPOSITIVI PERSONALIZZABILI

Viste le prescrizioni di cui all'art. 12 del D. Lgs. 82/2005, che disciplinano le norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa, si autorizza _____ al trattamento dei dati personali secondo le modalità specificate nel presente documento, in cui sono indicate le specifiche istruzioni da seguire per garantire adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati durante le sessioni di lavoro remote.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Inoltre si richiama particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:

- cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;
- trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa, astenendosi dal trattare i dati



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

eccedenti le finalità;

- attenzione nel garantire la confidenzialità della documentazione trattata e la messa in sicurezza dei supporti messi in dotazione dall'ente.

Inoltre, occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine, si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative.

Utilizzo dei supporti e degli strumenti di lavoro

Chiavi: [qualora sia prevista anche la specifica dotazione di chiavi di accesso fisico]

- Qualora si disponga di chiavi di accesso agli uffici e alle sedi, è obbligatorio custodirle in sicurezza e segnalare immediatamente eventuali casi di furto o smarrimento.
- I dati trattati devono essere custoditi in luoghi non accessibili a soggetti non autorizzati. La custodia in sicurezza può essere garantita attraverso la chiusura a chiave di armadi e/o interi locali.

Documenti e supporti, analogici e digitali:

- Durante l'attività lavorativa, è consentito solamente trattare soltanto i dati necessari, astenendosi dal trattare dati eccedenti le finalità.
- Verificare sempre che la documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente inventariata al momento dell'uscita dalla sede dell'organizzazione, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione.
- In caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti, prestare sempre attenzione che non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Prestare sempre attenzione a non mostrare in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano.
- Non lasciare incustoditi in luoghi pubblici (bar, parcheggi, ecc) documenti cartacei e supporti di memorizzazione digitale.

Strumenti di elaborazione:

- Eventuali postazioni di lavoro portatili messe a disposizione dal titolare per lo svolgimento delle attività lavorative vanno sempre presidiate e non vanno mai lasciate incustodite in luoghi pubblici. [qualora sia prevista la messa a disposizione di strumenti di proprietà dell'ente]
- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro.
- Accertarsi di non rendere conoscibili a soggetti indiscriminati i dati trattati, prestando attenzione che nessuno possa vedere le informazioni gestite attraverso gli strumenti di elaborazione, specie se le sessioni lavorative sono effettuate in luoghi pubblici.
- Qualora un tecnico richieda di collegarsi alla postazione di lavoro tramite strumenti di controllo



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

remoto, è indispensabile:

- verificare l'identità dell'operatore remoto (tramite conoscenza diretta o comunicazione preventiva)
- controllare se è autorizzato allo svolgimento dell'intervento (tramite preventiva apertura di ticket, autorizzazione, ...)
- presidiare la postazione durante l'intervento, a meno che non sia stato concordato diversamente.

Credenziali di accesso:

- Non utilizzare password semplici, brevi e/o riconducibili alla propria realtà personale (data di nascita, nomi di parenti ecc).
- Per sistemi diversi devono essere utilizzate credenziali diverse, al fine di mitigare i rischi legati al passwordreuse.
- Le credenziali personali di accesso ai sistemi devono essere custodite in sicurezza (senza lasciarle scritte in prossimità della postazione di lavoro).
- Prestare sempre attenzione che altri soggetti non siano in grado di vedere le password digitate.
- Non condividere credenziali di accesso con colleghi, è fondamentale che gli utenti utilizzino credenziali assegnate in maniera univoca.

Posta elettronica e internet:

- Durante la navigazione su internet e la fruizione di servizi on line, non utilizzare le stesse credenziali di accesso per ambiti professionali e per contesti di carattere privato.
- Limitare al minimo la navigazione internet contemporanea per finalità private e professionali, utilizzando finestre o browser differenti per i due ambiti.
- Per la comunicazione telematica di dati e documenti di carattere professionale utilizzare esclusivamente strumenti ufficiali messi a disposizione dall'organizzazione. Astenersi tassativamente dall'utilizzo di sistemi in rete (cloud) di carattere privato per veicolare informazioni di tipo lavorativo.
- Non utilizzare le stesse password per caselle di posta private e per caselle di lavoro.
- Non utilizzare lo stesso strumento di consultazione delle caselle di posta (browser, client di posta) per le caselle private e per le caselle di lavoro.
- Non inoltrare dati e documenti di lavoro su caselle private. Qualora incidentalmente delle informazioni di carattere professionale siano state veicolate su caselle di posta private è necessario rimuoverle il prima possibile, e comunque immediatamente dopo il loro utilizzo in ambito professionale.

Sicurezza dei contesti domestici utilizzati per attività lavorativa:

- I dispositivi personali messi a disposizione dall'utente devono essere equipaggiati almeno con sistemi antivirus, oltre che di eventuali ulteriori sistemi di sicurezza messi a disposizione dall'organizzazione; devono inoltre essere provvisti di tutti i più recenti aggiornamenti sicurezza del sistema operativo del dispositivo utilizzato.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- E' necessario separare tempi e contesti professionali da quelli della vita privata, limitando al minimo la convivenza di questi aspetti al fine di evitare commistioni che potrebbero comportare rischi alla riservatezza delle informazioni trattate in ambito lavorativo.
- Le postazioni di lavoro private tramite le quali si trattano dei dati per conto dell'organizzazione devono essere protette con password di accesso dedicate all'attività lavorativa; le credenziali dedicate alle attività lavorative non devono essere condivise con altri soggetti conviventi o congiunti.
- Lo scaricamento di dati e documenti correlati all'ambito lavorativo sulla postazione di lavoro locale deve attenersi al principio di necessità, limitandosi al minimo indispensabile. E' importante ricordare che l'utilizzo in locale di documenti comporta lo scaricamento di files in cartelle specifiche (es. cartelle "Temp" dedicate a particolari programmi o cartella "download"), per cui occorre verificare l'eventuale persistenza di copie di lavoro.
- In caso di scaricamento di dati e documenti per attività lavorative sulla postazione di lavoro privata, questi devono essere localizzati in ambienti informatici protetti con password e devono persistere sulle postazioni per il tempo minimo necessario a perseguire le finalità di carattere professionale, dopo di che vanno messi in sicurezza nella rete dell'organizzazione e cancellati dalla postazione di lavoro.
- Il salvataggio di dati e documenti correlati all'ambito professionale può essere effettuato solo su supporti dedicati all'utilizzo esclusivamente lavorativo; non è consentito l'utilizzo promiscuo di supporti di memorizzazione per dati di carattere privato e di carattere professionale.

Interazione con le strutture preposte alla gestione ICT dell'organizzazione

- E' necessario attenersi a tutte le istruzioni contenute nel presente documento e alle ulteriori istruzioni di carattere operativo e tecnico che l'organizzazione potrebbe fornire.

Rapporto con soggetti terzi

- Prima di rilasciare documenti, dati o credenziali a soggetti terzi, verificare l'identità dei destinatari e la presenza di adeguate autorizzazioni al rilascio.
- Comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare.
- In caso di richieste di informazioni o documenti confrontarsi prontamente con il referente del Titolare sul da farsi.

Incidenti di sicurezza

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare, che possa o meno sfociare in una violazione da notificare all'autorità Garante della Privacy, è necessario comunicarlo immediatamente al referente del Titolare, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Interventi di emergenza che necessitino l'utilizzo di credenziali dell'incaricato

In caso di necessità che renda indispensabile e indifferibile intervenire con le credenziali assegnate, per esclusive necessità di garantire la continuità dei servizi e/o la sicurezza dei dati, potrà essere consentito ad un



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

soggetto specificamente designato l'accesso ai dati ed agli strumenti informatici, tramite modifica delle password dell'utente. Non appena possibile il personale espressamente designato dal Titolare provvederà ad informare l'assegnatario delle credenziali dell'avvenuta procedura. Al suo rientro questi dovrà obbligatoriamente provvedere ad impostare nuove password di accesso.

Luogo, data __

Per presa visione _____



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.10 INFORMATIVA

Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati di carattere tecnico/organizzativo effettuato nell'ambito delle attività lavorative svolte da remoto (art. 12 D. Lgs. 82/2005)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) [qualora vengano fornite specifiche credenziali di accesso] e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall'art. 12 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett.

b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza e che, qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di _____.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Il Responsabile della protezione dei dati è _____, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: _____
_____, li _____

Firma per esteso e leggibile per presa visione__



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.2.11 SCHEDA TECNICA ARCHITETTURA IT PER LO SMART WORKING

Ambiente server – misure di sicurezza adottate dal Titolare

Sistema operativo e ambiente applicativo aggiornato
Strumenti e procedure di backup definite
Sistemi di sicurezza perimetrale installati e aggiornati (firewall)
Sistemi antimalware installati e aggiornati
Tracciamento delle sessioni di connessione alla rete da parte di postazioni remote
Cifratura delle connessioni [attraverso installazione VPN] [attraverso certificato https] [attraverso cifratura dell'applicativo di collegamento remoto]
Complessità password connessione al sistema [è la prima password di accesso, prima di accedere agli applicativi; descrivere la configurazione adottata, quella seguente è solo un esempio]: <ul style="list-style-type: none">• Lunghezza minima 8 caratteri• Almeno 1 lettera maiuscola, 1 minuscola, 1 carattere speciale• Scadenza password 90 giorni
Complessità password ambiente applicativo: [descrivere la configurazione adottata, quella seguente è solo un esempio] Lunghezza minima 8 caratteri Almeno 1 lettera maiuscola, 1 minuscola, 1 carattere speciale



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Scadenza password 90 giorni
Gestione Amministratori di Sistema: [descrivere la configurazione adottata, quella seguente è solo un esempio] Tracciamento Log Amministratori di Sistema Lunghezza minima password 14 caratteri Gestione password utenze impersonali Elenco degli Amministratori di Sistema
Modalità di connessione all'ambiente server: [sessione terminal server] [connessione tramite programma condivisione desktop remoto <nome software>] [connessione remote dektoprdp] [accesso web]
Dati e documenti trattati dall'utente: [localizzati sull'ambiente server] [trattati sulla postazione di lavoro]
Gestione contratti con responsabili esterni (manutentori sistemi e software, gestione sicurezza) compliant con GDPR

Ambiente postazione di lavoro mobile – misure di sicurezza adottate dal Titolare [se fornisce lapostazione di lavoro mobile]

Sistema operativo e ambiente applicativo aggiornato
Strumenti e procedure di backup definite [se i dati sono localizzati sulla postazione di lavoro]
Sistemi di sicurezza perimetrale installati e aggiornati (firewall)
Sistemi antimalware installati e aggiornati
Complessità password connessione al sistema: ...



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Complessità password ambiente applicativo: <descrivere la configurazione adottata, quella seguente è solo un esempio>

- Lunghezza minima 8 caratteri
- Almeno 1 lettera maiuscola, 1 minuscola, 1 carattere speciale
- Scadenza password 90 giorni



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Modalità di connessione all'ambiente server: [sessione terminal server] [connessione tramite programma condivisione desktop remoto <nome software>] [connessione remote dektoprdp] [accesso web]

Dati e documenti trattati dall'utente: [localizzati sull'ambiente server] [trattati sulla postazione di lavoro]

Gestione contratti con responsabili esterni (manutentori sistemi e software, gestione sicurezza) compliant con GDPR

Cifratura del notebook

Ambiente postazione di lavoro remota – misure di sicurezza adottate dall'utente (Bring YourOwn Device) [se la postazione è dell'utente]

Sistema operativo e ambiente applicativo aggiornato

Strumenti e procedure di backup definite (se i dati sono localizzati sulla postazione di lavoro)

Sistemi di sicurezza perimetrale installati e aggiornati (firewall)

Sistemi antimalware installati e aggiornati

Complessità password connessione al sistema: ...

Modalità di connessione all'ambiente server: [sessione terminal server] [connessione tramite programma condivisione desktop remoto <nome software>] [connessione remote dektoprdp] [accesso web] [si può specificare se viene installata dal Titolare]

Dati e documenti trattati dall'utente: [localizzati sull'ambiente server] [trattati sulla postazione di lavoro]

Cifratura del notebook [se si tratta di postazione di lavoro mobile] [si può specificare se viene attivata dal Titolare]



Sottosezione 3.4 – Piano triennale del Fabbisogno del personale

3.4.1 - Il piano dei fabbisogni 2024-2026

Con la Delibera di Giunta n. 94 del 29.12.2021, è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024; rilevato che questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/2001 e, contestualmente, è stata approvata la nuova dotazione organica di presso indicata:

Area Amm.va Categoria	Prof. Funzionale	Posti previsti
D	Istruttore Dir. Amm.vo Vices egretario	1 tempo pieno
D	Assistente Sociale	1 tempo pieno
C	Istruttore Amm.vo	2 tempo pieno
C	Istruttore di vigilanza	1 tempo pieno

Area Tecnica Categoria	Prof. Funzionale	Posti previsti
D	Istruttore Dir. Tecnico	1 tempo pieno
C	Istruttore tecnico	1 - 18 ore settimanali
C	Istruttore Tecnico	1
B3	Operaio specializzato B3	1 tempo pieno
B1	Operaio qualificato	1

Area Economico Finanziaria Categoria	Prof. Funzionale	Posti previsti
D	Istruttore Dir. Finanziario	1
C	Istruttore Contabile	1

La dotazione organica è rimasta invariata nel corso degli anni successivi.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Con Delibera di Giunta n. 16 del 19.02.2024, è stato approvato lo stralcio del PIAO 2024-26 relativo al fabbisogno di personale per il triennio 2024-26: nell'atto citato non è prevista alcuna assunzione per il triennio 2024-26, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

I posti della dotazione organica previsti con la delibera G.C. n. 94 del 29.12.2021 risultano infatti coperti con le programmazioni delle assunzioni relative agli anni 2022 e 2023.

Si evidenzia come il parere del revisore dei conti sulla presente sottosezione del PIAO 2024-26 sia stato espresso preventivamente all'approvazione della delibera G. C. n. 16 del 19.02.2024, con verbale acquisito al protocollo comunale al n. 765 in data 13.02.2024, allegato alla citata delibera.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi o pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Graduate o altro ente	
COSTO COMPLESSIVO										



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi pubblici	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Graduatorie altro ente	
COSTO COMPLESSIVO										



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi pubblici	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

3.3.1 - Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (Direttiva del Ministro per la PA del 24/03/2023)

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei circa 3,2 milioni di dipendenti pubblici;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

La valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Per questo motivo, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Gli obiettivi ed i contenuti del processo di riqualificazione e rafforzamento dell'attività formativa del personale della PA trovano una particolare collocazione all'interno del PIAO. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto della presente sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Ed infatti, la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

La sottosezione di programmazione 3.3 deve, pertanto, esplicitare:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Costituiscono priorità della formazione, quelle finalizzate *"al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale"*.

A livello territoriale, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) *"assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali"*;
- b) *"garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative"*.

Al riguardo l'art. 56 *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* stabilisce che *"Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base"*.

Infine, l'art. 55 del citato CCNL *"Destinatari e processi della formazione"* stabilisce che *"Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche"*.

A quanto detto, si aggiungono inoltre altri obiettivi formativi generali e trasversali comuni a tutte le amministrazioni, previsti per sostenere specifici processi di innovazione, a partire da quelli funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico e, in particolare, del lavoro agile.

Da ultimo, le nuove *"Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica"*, adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

Nelle amministrazioni pubbliche, il ciclo di gestione della formazione:



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- a) si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

Gli obiettivi formativi devono essere individuati in:

- obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti;
- obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure/famiglie professionali.

Nel quadro delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale di cui sopra, le amministrazioni programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I potenziali destinatari della formazione debbono essere tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Per quanto concerne gli obiettivi formativi specifici, la formazione è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Al fine di una efficace programmazione delle attività formative, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione devono essere dettagliati:

- a) per macro-aree tematiche: formazione manageriale, formazione tecnica, formazione per il lavoro agile, etc.;
- b) per target di soggetti beneficiari: formazione per neo-assunti; formazione rivolta alle dipendenti, per supportare le politiche di genere; formazione rivolta a dipendenti over 50, finalizzata a superare il "digital gap"; formazione finalizzata a realizzare processi di up-skilling e reskilling del personale, a seguito dei processi di innovazione; formazione per i dipendenti che svolgono in parte la loro prestazione lavorativa fuori dall'ufficio, in modalità agile o da remoto; etc.;
- c) in relazione alle metodologie utilizzate – in funzione dei contenuti e dei target sopra indicati – specificando se si tratta di modalità in presenza o a distanza (formazione in aula, convegni, seminari, webinar, web training, coaching, e-learning, smart learning, etc.).

Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno.

Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, l'Ente ne dà conto all'interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso.

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine, in questa sezione del PIAO, devono essere definiti i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, distinti in:

- a) indicatori di output/di realizzazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

annue fruited per unità di personale; ore di formazione fruited in presenza e ore di formazione fruited a distanza; etc.;

b) indicatori di outcome/impatto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita"; sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo; percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale; etc.

Il sistema di indicatori della formazione costituisce la base di partenza per una attività sistematica di raccolta delle informazioni necessarie per migliorare e rafforzare il processo di programmazione dell'attività formativa. La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance. Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

OBIETTIVI FORMATIVI

Richiamata la dotazione organica, come risultante dai dati esposti nella tabella che segue, vengono declinati gli obiettivi formativi per il triennio 2024-26, articolati per Area di inquadramento ed ufficio di assegnazione.

Distribuzione categorie contrattuali	
Segretario Comunale	1
Area Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione	3
Area Funzionari	1
Area Istruttori con incarico di Elevata Qualificazione	0
Area Istruttori	6
Area Operatori Qualificati	2
Area Operatori	0

Gli obiettivi formativi vengono distinti in due ambiti: obiettivi di carattere generale o specifici, a seconda che riguardino la totalità (o la quasi totalità) dei dipendenti oppure riguardino materie specifiche di interesse di alcuni dipendenti.

All'interno degli obiettivi di carattere generale si opera un'ulteriore suddivisione tra formazione obbligatoria (espressamente prevista da norme di legge) e formazione non obbligatoria.

OBIETTIVI FORMATIVI DI CARATTERE GENERALE

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Gli ambiti tematici relativi a tale tipo di formazione sono principalmente 3:

1) Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008)

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti ed è erogata dalla società affidataria di un incarico complessivo che comprende anche i compiti di medico competente e di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Gli oneri della formazione trovano copertura nel compenso spettante alla società incaricata, in quanto parte necessaria dell'incarico attribuito.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

2) Formazione obbligatoria in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/ 679).

Questo Comune ha affidato il servizio di assistenza in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/ 679 alla Sipals.rl., che si occupa anche della formazione obbligatoria in materia.

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti. Gli oneri della formazione trovano copertura nel compenso corrisposto alla società incaricata dal Comune, in quanto parte dell'incarico attribuito.

3) Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012).

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti.

FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

Gli ambiti tematici individuati come strategici per le attività formative del triennio 2023 – 25 all'interno di questo sottoinsieme sono i seguenti:

1) Disciplina degli appalti, on particolare riguardo al Nuovo codice dei contratti – D. Lgs. N. 36/2023

Rivolto a tutti i Funzionari con Elevata Qualificazione, ai Funzionari, agli Istruttori che si occupano di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

2) Transizione digitale – utilizzo software gestionali.

Tutti i dipendenti che si utilizzano i computer per l'espletamento delle proprie attività lavorative dovranno partecipare alle attività formative organizzate dalla software house che fornisce i programmi gestionali.

L'elencazione non è esaustiva, potendo essere individuati ulteriori ambiti di formazione intersettoriale in caso di novità normative di interesse generale.

OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI

1) Disciplina in materia di personale degli EE.LL. con particolare riferimento al Nuovo CCNL Funzioni Locali stipulato il 16.11.2023

Rivolto a tutti i Funzionari con Elevata Qualificazione, ai Funzionari, agli Istruttori che si occupano di trattamento giuridico ed economico del personale

2) Ordinamento istituzionale e finanziario degli enti locali.

Rivolto a tutti i Funzionari con Elevata Qualificazione, ai Funzionari, agli Istruttori che si occupano di attività amministrativa e contabile.

3) Altre attività formative rivolte ai Funzionari con Elevata Qualificazione, ai Funzionari, agli Istruttori, agli Operatori Qualificati che si occupano delle materie di seguito indicate:

- SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI
- SERVIZI SOCIALI
- TRIBUTI E CANONI PATRIMONIALI
- PROTOCOLLO



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

- ISTRUZIONE E CULTURA
- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, AMBIENTE E ASSETTO DEL TERRITORIO
- VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

L'elencazione non è esaustiva, potendo essere individuati ulteriori ambiti di formazione specifica.



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

PIANO AZIONI POSITIVE 2024/2026

Il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità è stato assorbito all'interno del PIAO ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. n) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale prevede tra i contenuti dello stesso PIAO "n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi."

Questo Comune ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2024-26 con delibera G.C. n. 15 del 19.02.2024: nella delibera è espressamente indicato che *"la sottosezione "Performance" - parte relativa agli "obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere" confluirà nel PIAO 2024-2026 in sede di sua approvazione"*.

Per il contenuto del Piano delle Azioni Positive 2024-26 si rimanda all'allegato 1 denominato *"Piano delle Azioni Positive 2024-26"*.



Comune di Palmas Arborea
Provincia di Oristano

SEZIONE4

Monitoraggio



Comune di Palmas Arborea

Provincia di Oristano

Poiché questo Comune aveva, al 31.12.2023, un numero di dipendenti ampiamente inferiore a 50 e poiché tale condizione è invariata anche nel corrente anno, non vi è l'obbligo di adottare misure di monitoraggio delle singole sezioni del PIAO, come espressamente indicato nell'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

La fonte normativa di esclusione dall'obbligo di adottare misure di monitoraggio è rinvenibile all'art. 6, comma 8 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale *“gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*