



UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE
Provincia di Oristano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente	
1.2.2 La mappatura dei processi	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.2.1 Performance individuale.....	
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2.3.1 Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
4. MONITORAGGIO	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità 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.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 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 agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle

relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance, il quale, sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute e ad approvare singolarmente. I piani incorporati all'interno del Piano Integrato di Attività e organizzazione sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piano delle azioni positive
- Piano della Performance
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I diversi piani citati al punto precedente sono inseriti all'interno di apposite sezioni. La sua struttura prevede:

- La scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il presente documento "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 il così detto "Decreto Reclutamento".

Il D.M 30 giugno 2022, n. 132 definisce i contenuti e lo schema tipo di PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 del 23.06.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 7 del 23.06.2023.

Il PIAO, dovrà essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, al Revisore dei Conti, al Comitato Unico di Garanzia.

L'OIV mediante comunicazione registrata con verbale del 29.03.2024 ha validato gli obiettivi a lui trasmessi e inseriti all'interno del presente documento.

Il PIAO, dovrà essere pubblicato, nell'apposita sezione del sito web dell'Ente www.unionecomunidelterralbese.or.it in "Amministrazione Trasparente" ma anche sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it/>.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Unione dei Comuni del Terralbese

Indirizzo: Piazza Manzoni, 1 - 09094 Marrubiu (OR)

Codice fiscale: 90029860955

Partita IVA: 01130640954

Rappresentante legale: Davide Fanari

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 078388213 - 0783889032

Sito internet: www.unionecomunidelterralbese.it

E-mail: protocollo@unionecomunidelterralbese.it

PEC: protocollo@pec.unionecomunidelterralbese.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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 (ANAC Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

CONTESTO ESTERNO

Al fine dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Gli ultimi dati sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.12.2018, disponibile sulla pagina web:

http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Nella relazione presentata al Parlamento per l'anno 2016 si evidenzia in particolare per la Provincia

di Oristano quanto segue:

Oristano si qualifica per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive. D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere. Sviluppi investigativi avviati nella provincia hanno evidenziato l'operatività di un'eterogenea associazione per delinquere - alimentata da politici, amministratori e funzionari pubblici, imprenditori e professionisti - finalizzata a "pilotare" l'assegnazione e la gestione di remunerativi appalti pubblici in tutta la Sardegna.

Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell'area orientale e nell'alto oristanese. Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive. L'emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo, con spiccato riguardo ai comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzza ed Abbasanta. A livello statistico, nell'oristanese è stato consumato un solo omicidio (come nel precedente anno) e un tentato omicidio (a fronte dei 3 dell'anno prima). Le lesioni dolose registrano un decremento del 20,5%, così come le violenze sessuali (passate da 9 a 4). Sono censiti, anche se in flessione, reati di natura predatoria, quali le rapine (transitate da 19 a 15) e le diverse declinazioni di furto (-7,6%). I reati in materia di stupefacenti segnano un incremento del 27,8%.

L'Unione dei Comuni del Terralbese è costituita da cinque Comuni. Non risulta investito, come risulta anche dalle relazioni 2018 dei RPC di ogni singolo Comune aderente, di episodi di corruzione o malaffare

CONTESTO INTERNO

La struttura dell'Unione dei Comuni del Terralbese è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle Aree seguenti:

1. area amministrativa sociale
2. area finanziaria
3. tecnica/SUAPE
4. area vigilanza

La dotazione organica stabile attiene ai Servizi trasferiti all'Unione ovvero: SERVIZI DI VIGILANZA E DI POLIZIA LOCALE, mentre gli altri risultano gestiti di volta in volta con contratti di lavoro flessibile art. 1 comma 557 Legge 311/2004 o con scavalco condiviso previa autorizzazione dell'ente di appartenenza.

Al vertice dell'Area di Vigilanza e Polizia Locale opera il Comandante dei Vigili – Area Funzionari.

Il Segretario dell'Unione per l'anno 2024 è il Dr. Franco Famà, Segretario generale del Comune di Terralba, San Nicolò d'Arcidano, Narbolia e Simala, giusto Decreto del Presidente n. 2 del 09.08.2023. Il Segretario assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori.

Il personale dell'Ente non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Dai documenti agli atti del RPC in particolare non risulta si siano verificate le seguenti situazioni:

1. presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
2. segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
3. condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
4. procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
5. condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti,
6. procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
7. sanzioni disciplinari irrogate in conseguenza di procedimenti penali;
8. procedimenti disciplinari in corso, collegate a procedimenti penali;
9. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
10. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
11. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
12. anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti.

1.2 Analisi del contesto interno

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si è ricorso agli elementi e dati contenuti nei diversi documenti di programmazione.

Organi di Indirizzo

L'Assemblea dei Sindaci e la Giunta sono composte dai Sindaci dei Comuni associati all'Unione: Arborea, Marrubiu, San Nicolò d'Arcidano, Terralba e Uras.

Organi di governo

Gli organi di Governo dell'Unione sono:

- Presidente
- Giunta
- Assemblea dei Sindaci

Gli organi di Governo dell'Unione attualmente in carica sono stati nominati con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 5 del 09.05.2023.

Il Presidente dell'Unione dei Comuni del Terralbese attualmente in carica è DAVIDE FANARI, Sindaco del Comune di San Nicolò d'Arcidano.

Attualmente la Giunta è composta dal Presidente che la presiede e dagli altri 4 Sindaci (di cui uno investito delle funzioni di vice-presidente), come segue:

- FENU SAMUELE – (Vice Presidente), Sindaco di Uras;

- CORRIAS LUCA – Sindaco di Marrubiu;
- PILI SANDRO – Sindaco di Terralba;
- PINTUS MANUELA – Sindaco di Arborea;

Struttura Organizzativa

L'Unione è dotata di una propria autonomia organizzativa e pertanto ha il potere di definire mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la sua organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, da attuarsi con determinazioni operative e gestionali dei Responsabili di Servizio.

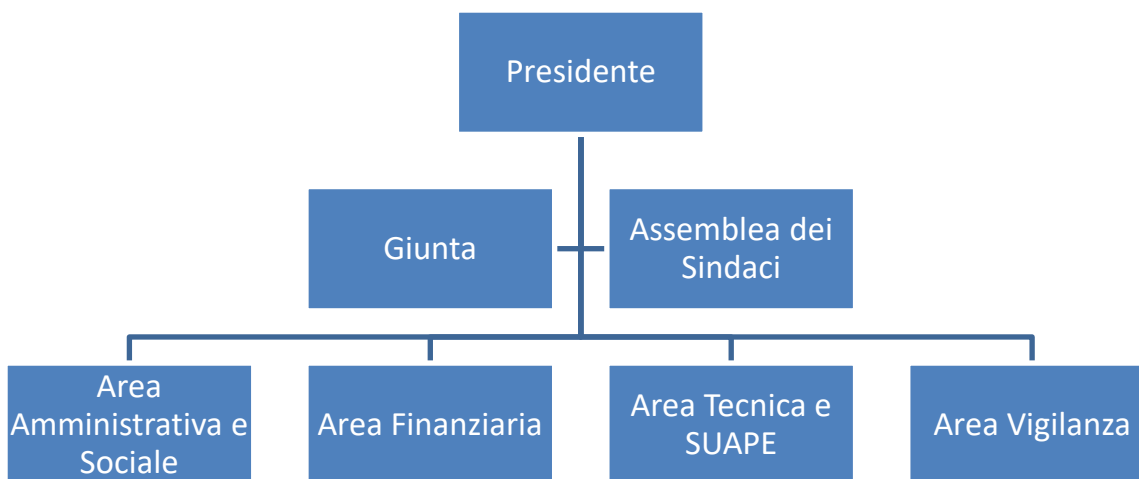
In tale contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la struttura organizzativa dell'Unione

1.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta n. 44 del 09.08.2023

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE



Servizi assegnati a ciascun Settore

A ciascun Settore sono assegnati i compiti e le funzioni inerenti i Servizi come di seguito specificati:

Settore	Servizi assegnati	Responsabile
<i>Settore Amministrativo e Sociale</i>	<i>AA.GG.- Segreteria Generale – Personale Parte Giuridica - Sociale – Cultura – Biblioteca - Università Online</i>	<i>Sig.ra Sofia Murgia dipendente di altro Ente in forza all'Unione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n.</i>

		<i>311/2004</i>
<i>Settore Finanziario</i>	<i>Economico Finanziario Personale Parte Economica</i>	<i>Geom. Romano Pitzus dipendente di altro Ente in forza all'Unione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004</i>
<i>Settore Tecnico e SUAPE</i>	<i>LL.PP. – SUAPE Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani – gestione servizio di Assistenza tecnica , hardware e software del sistema informatico</i>	<i>Geom. Romano Pitzus dipendente di altro Ente in forza all'Unione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004</i>
<i>Settore Vigilanza</i>	<i>Vigilanza e Polizia Amministrativa</i>	<i>Dott. Massimo Carta Dipendente in pianta stabile</i>

Servizi in Unione

Nell'anno 2002 è stata costituita l'Unione dei Comuni di Marrubiu, Uras e San Nicolò d'Arcidano. Nell'anno 2008, con l'inserimento dei Comuni di Terralba e Arborea, è stata costituita la nuova Unione, denominata Unione dei Comuni del Terralbese.

Attualmente l'Unione gestisce, i seguenti servizi:

- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Biblioteca;
- Vigilanza e Polizia amministrativa;
- Assistenza tecnica , hardware e software del sistema informatico;
- Università on-line (convenzione con l'*Università di Sassari*).
- SUAPE

1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

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 ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività

di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei principali processi dell'Unione dei Comuni del Terralbese, e la gestione dei relativi rischi corruttivi è riportata al seguente link: <https://www.unionecomunidelteralbese.it/index.php/l-amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/ptpct-piano-triennale-prevenzione-corruzione-trasparenza-2018-2020/52-tpct-2018-2020-allegato-4-mappatura/file>

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 del 23.06.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

2.2.2

2.2.3 Performance organizzativa di Ente

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi 2024

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ELENCO GENERALE

N. Ord.	Indirizzo Strategico	Responsabile	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
				2024	2025	2026	
1	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Prevenire la corruzione e l'illegalità	x	x	x	25
2	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Garantire la trasparenza	x	x	x	25
3	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Gestione della Privacy-Regolamento UE n. 2016/679	x	x	x	25
4	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Segretario Comunale	Assistenza agli organi collegiali	x	x	x	25
TOT.							100

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi 2024 – 2026

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE
Responsabile: MURGIA SOFIA
ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Pes o %
			2024 Entro 31.12. 2024	2025	2025	
1	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Rendiconto finanziamento Anci "Centro per la famiglia".	X			25
2	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Rendiconto finanziamento progetto sportello Linguistico Annualità 2022	X			25
3	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Conclusione procedure concorsuali assunzione personale polizia locale.	X			50
					TOT.	100

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE
 Provincia di Oristano

**Piano dettagliato degli obiettivi
2024 – 2026**

SETTORE FINANZIARIO
Responsabile: geom. Romano Pitzus
ELENCO GENERALE

OBIETTIVI

PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
			2024 Entro 31.12.2024	2025	2026	
1	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Bilancio e rendiconto contabilità IVA	X			50
2	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Impegni programmazione territoriale e attività ordinare al servizio della polizia locale e per le attività richieste per i singoli comuni.	X			50
					TOT.	100

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

Piano dettagliato degli obiettivi

2024 – 2026

SETTORE TECNICO/SUAPE

Responsabile: geom. Romano Pitzus

ELENCO GENERALE

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
			2024 Entro 31.12.2024	2025	2026	
1	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Garantire un elevato standard tecnico amministrativo al fine di garantire la realizzazione di tutte le opere previste nel piano triennale e nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici aggiornato a seguito degli stanziamenti .	X			25
2	Amministrare con trasparenza	Programmazione territoriale espletamento di tutte le procedure (progettazione –gare d'appalto-contratti-realizzazione e	X			25

	efficienza e legalità	collaudo) nel rispetto del cronoprogramma regionale.				
3	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	Garantire la realizzazione di tutte le opere previste nel piano triennale e nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici.	X			25
4	Amministrare con trasparenza efficienza e legalità	SERVIZIO SUAPE UNIONE DEL TERRALBESE - Garantire la tempistica prevista dalla normativa generale al fine del rilascio de titoli abilitativi a Zero giorni – 30 giorni- conferenza di servizi con attestazione finale.	X			25
TOT.						100



Marrubiu San Nicolò D'Arcidano Uras

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

PROVINCIA DI ORISTANO
CORPO DI POLIZIA LOCALE

SEZIONE COMANDO

Via Cagliari, n. 7, San Nicolò D'Arcidano (OR) - Telefono 0783 889032

C.F. 90029860955 – P.IVA 01130640954

E-mail: polizia.locale@unionecomunidelterralbese.it P.L.C.: polizia.locale@pec.unionecomunidelterralbese.it

Al Presidente Nucleo di Valutazione

Al Responsabile Ufficio Personale
Sofia Murgia
Unione dei Comuni del Terralbese

Oggetto: Obiettivi assegnati al servizio di P.L. per l'anno 2024

Finalità da conseguire attraverso i seguenti obiettivi:

Affinché venga garantito un livello accettabile di sicurezza e ordine pubblico, in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico ed attraverso gli strumenti normativi e tecnologici a disposizione, si intende attivare le necessarie azioni al fine di educare al buon vivere civile e al rispetto delle regole e al fine di salvaguardare la sicurezza dei cittadini, ponendo in essere operazioni connesse tra di loro attraverso il controllo del territorio, dando la priorità alle emergenze ma con la volontà di garantire una migliore sicurezza e convivenza urbana, privilegiando le azioni di prevenzione e di mediazione dei conflitti anche in considerazione delle vaste dimensioni territoriali in cui ricade la competenza territoriale di questo Comando di Polizia Locale, agli strumenti in dotazione, alle risorse non rispondenti alla peculiarità del territorio, e alle diverse e nuove dinamiche sociali.

Il servizio di questo Comando di Polizia Locale viene svolto nei tre Comuni aderenti dell'Unione dei Comuni del Terralbese, Marrubiu, Uras e San Nicolò D'Arcidano e, oltre alle funzioni di Polizia Amministrativa — T.U.L.P.S., Giudiziarie e di Sicurezza, che vengono attribuite e svolte in forza di leggi e regolamenti, comprende:

- Y Y Attività di Polizia Stradale;
- Y Y Attività di Polizia Commerciale e Annonaria;
- Y Y Attività di Polizia Urbana e Rurale Polizia Veterinaria, di vigilanza in occasione di focolai inerenti alle malattie infettive degli animali e la lotta al randagismo;
- Y Y Polizia Sanitaria e Mortuaria Esecuzione di Ordinanze Sindacali in materia di T.S.O.;
- Y Y Accertamenti anagrafici;
- Y Y Gestione Ufficio Protocollo per L'Unione dei Comuni;
- Y Y Caccia: rilascio autorizzazioni e verifiche di Legge;
- Y Y Servizi di rappresentanza;



Risorse umane da impiegare:

L'attuale dotazione organica del Corpo di Polizia Locale nei tre Comuni dell'Unione (Marrubiu - Uras – San Nicolò D'Arcidano) risulta essere composta attualmente da n. 6 (sei) unità di cui:

- n. 1 istruttore Direttivo Cat. D con Posizione Organizzativa
- n. 1 istruttore Direttivo Cat. D.
- n. 1 Assistente Capo CI C5
- n. 1 agenti Cat. C 2.
- n. 2 Agenti Cat. C1 a tempo pieno

La dotazione organica del Corpo, rispetto alla dotazione completa, risulta carente di 3 unità di Agenti di Cat. C. di cui n.1 a tempo pieno e indeterminato e n. 2 a tempo part-time e indeterminato.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da utilizzare sono quelle attualmente in dotazione al servizio di vigilanza:

- n. 4 veicoli
- n. 7 postazioni informatiche.
- Programma Concilia Road per la gestione dell'Ufficio verbali Codice della Strada
- Programma Arion-line per la gestione delle presenze e assenze del personale della Polizia Locale
- Gestione da remoto per il trattamento dei dati, dell'impianto di Videosorveglianza per i Comuni di Marrubiu, Uras e San Nicolò D'Arcidano
- Programma gestione invio CNR presso la procura della Repubblica (S.I.C.P.)
- Banca Dati Anagrafe Canina

OBBIETTIVI E PERFORMANCE

Nel corso dell'anno 2024 si prevede l'attuazione delle seguenti politiche:

Obiettivo 1. Circolazione stradale - Codice della Strada

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazione al codice della strada, attuando, per quanto possibile con le risorse umane operative attualmente in organico (n.2 agenti operativi su strada per tre Comuni) un più efficace controllo della viabilità e della vigilanza stradale, privilegiando le azioni che facciano emergere l'aspetto preventivo nello svolgimento delle attività a sostegno della sicurezza urbana, della circolazione stradale e a tutela degli utenti della strada;

Con l'eventuale implemento del Corpo di Polizia Locale delle Unità si prevede di implementare tale obiettivo svolgendo:

- controllo delle principali arterie viabilistiche dei tre comuni;
- controlli di polizia stradale anche tramite varchi all'ingresso del paese;
- repressione soste nel centro cittadino;
- servizi viabilistici e di ordine pubblico durante le manifestazioni civili e religiose;
- sorveglianza parchi Comunali e delle Piazze nei tre Comuni dell'Unione a Rotazione.

Obiettivo 2. Servizio vigilanza e viabilità plessi scolastici.

Garantire la presenza di personale della P.L. nelle aree adiacenti i plessi scolastici durante il periodo scolastico sia per l'entrata che per l'uscita degli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado dei Comuni dell'Unione, per quanto sia possibile, al fine di garantire la sicurezza degli scolari e dei cittadini ed il rispetto delle norme specifiche.



Obiettivo 3 Servizio vigilanza e controllo attività di commercio su area pubblica;

Garantire la presenza di personale della P.L. nelle aree mercatali dei tre Comuni di competenza, per quanto sia possibile, al fine di garantire il rispetto delle norme specifiche anche per quanto riguarda l'attività di commercio su area pubblica in occasione di feste parrocchiali e manifestazioni pubbliche in genere;

Obiettivo 4: Contrasto al randagismo e abbandono di animali.

Garantire il monitoraggio del territorio per combattere il fenomeno del randagismo ed il controllo dell'obbligo della registrazione dei cani all'anagrafe canina anche in collaborazione con il servizio veterinario Ats di Oristano.

Effettuare le verifiche periodiche presso i canili convenzionati Ats al fine di verificare il rispetto delle norme specifiche e monitorare l'attività di entrata e uscita con regolare adozione dei cani sul territorio dei tre Comuni di competenza.

Obiettivo 5: Attività Venatoria

Garantire la gestione, compreso il report da inviare alla Regione Sardegna, dell'attività venatoria inerente i due Comuni di Marrubiu e Uras.

Obiettivo 6: Protocollo Informatico Unione Comuni

Garantire la gestione dell'Ufficio protocollo informatico per l'Unione dei Comuni del Terrabese.

Obiettivo n. 7. Controllo del Campo Rom

Garantire il monitoraggio del Campo di accoglienza presente nel Comune di San Nicolò D'Arcidano, prevedendo controlli periodici atti a disincentivare forme di accumulo di rifiuti e fenomeni di degrado urbano e predisponendo un report finale al Presidente dell'Unione dei Comuni entro il 31.01.2025.

OBIETTIVI E PERFORMANCE INDIVIDUATI DAL 1° GENNAIO 2024 AL 31 DICEMBRE.2024

Uff.le Carta Massimo: Responsabile del Servizio

1. Curare e gestire le pratiche inerenti i ricorsi ai verbali di violazione al C.d.S. e alle sanzioni amministrative di altre specifiche materie, nonché i rapporti, su delega, col Giudice di Pace.
2. Riorganizzazione del Comando di Polizia Locale ed attività di formazione alla luce delle nuove assunzioni in programma nell'anno 2024 comprensive di affiancamento e formazione per le cat. C1.
3. Gestione da remoto, per il trattamento dei dati, dell'impianto di Videosorveglianza nei Comuni di Marrubiu, Uras e San Nicolò D'Arcidano.
4. Rifornimento degli strumenti in uso al Corpo di polizia Locale, dotazioni ed equipaggiamenti.
5. Attivazione portale Agenzia delle Entrate per Visure Catastali.
6. Procedere all'armamento del Corpo di Polizia Locale.
7. Stesura del nuovo regolamento e del codice disciplinare del Corpo di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni del Terrabese.

Uff.le Piera Piana

1. Dovrà mantenere le funzioni inerenti alla gestione amministrativa in materia di T.U.L.P.S. relativa ai pubblici eventi, spettacoli pirotecnici e altre manifestazioni che andranno a svolgersi nei tre Comuni di competenza;
2. Curare il rispetto delle norme in materia di sicurezza stradale, predisponendo adeguati e costanti servizi di viabilità e vigilanza stradale, soprattutto ai fini della prevenzione;
3. Predisporre il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici, ogni qualvolta sia possibile;
4. Predisporre il servizio di vigilanza presso le aree mercatali nei tre Comuni di competenza e in occasione di pubbliche manifestazioni, ogni qualvolta sia possibile;
5. Predisporre il servizio di vigilanza presso il Campo Rom di San Nicolò D'Arcidano, **Minimo 15 Controlli Annuì**, con annesso report conclusivo dell'attività entro il **31.12.2024**.

Ass. C. Casu Marina

1. Curare le pratiche inerenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (attività di Front-Office), compresa la protocollazione della corrispondenza in arrivo ed in uscita per tutta l'Unione dei Comuni;
2. Curare l'attività di coordinamento degli interventi sia con la ATS sia con l'addetto alla cattura - **minimo 10 interventi nell'anno 2024**;
3. Garantire la gestione, compreso il report conclusivo dell'attività venatoria relativa ai comuni di Uras e Marrubiu;

Ag. Formica Corrado

1. Curare le pratiche inerenti all'Ufficio Verbali;
2. Predisporre i ruoli del C.d.S. entro i termini previsti dalle norme specifiche;
3. In assenza dell' Ass. C. Casu, dovrà curare e garantire l'Ufficio front-Office, la protocollazione della corrispondenza per tutta l'unione dei Comuni;
4. Attivazione del portale informatico con Agenzia delle Entrate

Ag. Pili Fabiola

1. Curare il rispetto delle norme in materia di sicurezza stradale, soprattutto ai fini della prevenzione;
2. Garantire la presenza ed il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici ogni qualvolta sia possibile;
3. Proseguire il monitoraggio del territorio al fine della lotta contro il randagismo ed il controllo dell'obbligo della registrazione dei cani all'anagrafe canina, anche in collaborazione con l'Ats di competenza.
4. Garantire le verifiche periodiche presso i canili convenzionati Ats al fine di controllare il rispetto delle norme specifiche e monitorare l'attività di entrata e uscita con regolari adozioni dei cani, sul territorio dei tre Comuni di competenza, **Minimo 12 annui**.
5. Garantire Verifiche periodiche al Campo Rom presente nel Comune di San Nicolò d'Arcidano - **minimo 15 interventi nell'anno 2024**

Ag. Cherchi Vincenzo

1. Garantire e curare il rispetto delle norme in materia di sicurezza stradale, soprattutto ai fini della prevenzione; monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale e del suo stato di manutenzione presente nei Comuni dell'Unione (Marrubiu – Uras San Nicolò D'Arcidano);
2. Garantire la presenza ed il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici ogni qualvolta sia possibile;
3. Proseguire gli interventi sul territorio al fine della lotta contro il randagismo e l'abbandono di animali ed il controllo dell'obbligo della registrazione dei cani all'anagrafe canina, anche in collaborazione con l'Ats di competenza.
4. Garantire la presenza nelle aree mercatali dei tre Comuni di competenza, per quanto sia possibile, al fine di garantire il rispetto delle norme specifiche;
5. Garantire verifiche periodiche al Campo Rom presente nel Comune di San Nicolò d'Arcidano - **minimo 15 interventi nell'anno 2024**

San Nicolò D'Arcidano, li 28.02.2024.

responsabile del Servizio di Vigilanza
Uff. le Massimo Carta
Massimo Carta



UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALESE
PROVINCIA DI ORISTANO
COMUNE DI FRODIGA LOCALE - SEZIONE COMANDO
Via Cagliari n. 2 - San Nicolò D'Arcidano (OR) - Telefono 0783 899032
www.comune.sannicolodarcidano.oristano.it

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023.

Con deliberazione di Giunta n. 8 del 28.03.2023 si conferma la programmazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2022-2024 (APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 14 DEL 12/04/2022)

CONFERMATO ANCHE PER IL
TRIENNIO 2024-2025
CON DELIBERAZIONE G.C. N. 8 DEL 28/03/2023

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prescrive l'adozione da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

(P.T.P.C.), che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, e, conseguentemente indichi gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 concernente il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 1, comma 35, della legge 190/2012, prevedeva, all'art. 10 comma 2, l'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

L'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24.07.2013 stabilì che gli Enti locali adottino e pubblichino sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11.09.2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, contenente indicazioni sui contenuti e procedura di adozione dei Piani da parte delle diverse Amministrazioni pubbliche tra cui gli Enti Locali.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha emanato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, "*Recante 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" ha, tra l'altro, abrogato l'art. 10 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo Piano nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831/2016. Provvedimento col quale sono state ridefinite le indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei Piani delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito, facendo seguito alla superiore Delibera n. 831/2016, con la Delibera n. 1310 del 28/12/2016, che con la intervenuta modifica al D.Lgs. n. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora, anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Le Amministrazioni sono, pertanto, tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il presente Piano Triennale costituisce aggiornamento del precedente PTPCT 2021/2023.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE E GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di Corruzione rilevante ai fini del presente Piano, in linea con quanto dettagliatamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione; in esso, infatti, al punto 2.1 si precisa "Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" Ciò comporta, in particolare, che "le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimane a livello di tentativo".

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle

amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti Pubblici Economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità Nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

SOGGETTI COINVOLTI

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il Piano della Trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il Responsabile, i Responsabili di Servizi e i dipendenti dell'Ente.

L'Organo di indirizzo politico:

- Presidente: è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- Assemblea dei Sindaci: approva il documento di carattere generale sul contenuto del PTPC (previsione introdotta con Determinazione ANAC n. 12/ 2015.
- Giunta:
 - a) adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
 - b) propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il Responsabile della Prevenzione: esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, la formazione del personale e l'attuazione del Piano;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno o, nel diverso termine stabiliti dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta ex art.1 comma 14 L. 190/2012, da comunicare al C.D.A: e da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Il D.Lgs 39/2013 ha attribuito al RPC ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli in particolare, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'Amministrazione, Ente pubblico o Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente Decreto sulla incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi (art. 15 comma 1 D.Lgs 39/2013):

- i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza: nell'Unione dei Comuni del Terralbese vengono individuati nei Responsabili di Servizio – Titolari di Posizione Organizzativa, ferme restando le relative funzioni così come definite nel presente piano, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e attività di monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'area di competenza. Osservano le misure contenute nel presente Piano. Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, -se fattibile - la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- il Nucleo di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.), considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) e ne verifica annualmente l'applicazione;
- tutti i dipendenti dell'Unione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- i cittadini, le imprese, e i portatori di interesse diffuso sono innanzitutto coinvolti dall'Ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C. In aggiunta, possono rivolgersi ai soggetti preposti (Coordinatori Responsabili, Responsabile per la Prevenzione per quanto di competenza) per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente, già Segretario dell'Unione, è stato nominato con decreto del Presidente dell'Unione n. 2 del 09.08.2023.

Per tali funzioni il Segretario dell'Unione non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente Documento di Aggiornamento del Piano Anticorruzione, è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le procedure previste per l'approvazione del piano medesimo.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2014-2016 (P.T.P.C.,) di questo ente è stato approvato con deliberazione C.d.A. n. 6 del 31.01. 2014.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2015-2017 (P.T.P.C.,) di questo ente è stato approvato con deliberazione C.d.A n. 4 del 28.01.2015.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018 (P.T.P.C.) di questo ente è stato approvato con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 01.02.2016.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2018 (P.T.P.C.) di questo ente è stato approvato con deliberazione del C.d.A. n. 3 del 30.01.2017.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020 (P.T.P.C.T.) di questo ente è stato approvato con deliberazione della C.d.A. n. 5 del 31.01.2018.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2019-2021 (P.T.P.C.T.) di questo ente è stato approvato con deliberazione della C.d.A. n. 7 del 29.01.2019.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2022-2024 (P.T.P.C.T.) di questo ente è stato approvato con deliberazione della G.U. n.14 del 12.04.2022.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2023-2025 (P.T.P.C.T.) di questo ente è stato approvato con deliberazione della G.U. n.8 del 28.03.2023.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2024-2026 (P.T.P.C.T.) di questo ente è stato approvato con deliberazione della G.U. n. 1 del 14.02.2024.

Tale ultimo piano è stato redatto tenendo conto delle criticità rilevate nella Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dallo stesso, e non necessitando di grandi rivisitazioni, in quanto è risultato un livello elevato di attuazione del PTPC, le cui prescrizioni hanno consentito un buon grado di controllo continuo e costante delle fasi procedurali, annullando il fattore rischio già di per sé molto basso, data la

natura dell'ente e le funzioni da esso svolte, si è configurato in un mero aggiornamento del piano precedente.

OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Nel processo di aggiornamento del PTPCT sono stati coinvolti, con apposito Avviso pubblicato sul sito internet del Comune ai cittadini, le associazioni e organizzazioni portatrici di interessi sul territorio (stakeholders), con richiesta di segnalazioni e/o di proposte.

La proposta di PTPCT è stata inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, UGL, a tutti i dipendenti e al Revisore dei Conti.

Sulla proposta di PTPCT è stato richiesto il parere alla Prefettura.

Dato atto che non risultano associazioni accreditate presso questo Ente.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPCT è trasmessa ai dipendenti in servizio.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni Settore dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

A - Area Personale

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

B - Area Appalti

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

C - Area Autorizzazioni E Concessioni:

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

D - Area Contributi

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

E - Area Altri Provvedimenti

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

1. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno.
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.
3. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'anno e a contenuto vincolato.
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno.
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

La valutazione e gestione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati e codificati:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

ANALISI DEL RISCHIO

L'Analisi del rischio consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare

le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio consente di individuare i processi decisionali a rischio che richiedono un trattamento e la loro priorità.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **PROBABILITÀ** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**IMPATTO** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Per stimare la **PROBABILITÀ** che la corruzione si concretizzi vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

- A. Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- B. Rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- C. Complessità del Processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- D. Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- E. Frazionabilità del Processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

Per stimare l'**IMPATTO**, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella Allegato 1):

- **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il livello complessivo del rischio per ciascun processo viene così determinato:

- 0 Nullo;
- da 1 a 5 Basso;
- da 5 a 10 Medio;

- da 10 a 20 Alto;
- da 20 a 25 Altissimo/Critico.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza:

Le Iniziative Unitarie

a/1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
a/2	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
a/3	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
a/4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
a/5	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
a/6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
a/7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
a/8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
a/9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
a/10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
a/11	Registro degli affidamenti diretti
a/12	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
a/13	Verifica della non esistenza di episodi di pantouflage o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successivi alla cessazione).

Le Iniziative Settoriali

b/1	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
b/2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
b/3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
b/4	Attuazione Piano della Trasparenza
b/5	Eventuale adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
b/6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
b/7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

b/8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
b/9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
b/10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
b/11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
b/12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
b/13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
b/14	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
b/15	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs n. 165/2001.

MONITORAGGI

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'Allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

- Codice di Comportamento
- Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

L'ente con Deliberazione C.d.A. n. 7 del 21/03/2016 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Regione Sardegna in data 15.06.2015 ha sottoscritto un Protocollo di Intesa per l'adozione e l'utilizzo dei patti di integrità tra Regione autonoma della Sardegna, Anci Sardegna e Transparency International Italia finalizzato a realizzare un rapporto di collaborazione fra le Parti, per favorire, nel rispetto delle proprie competenze, l'adozione dei Patti di integrità da applicarsi alle procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi da parte del sistema Regione e da parte dei Comuni e Unioni di Comuni della Sardegna e degli Enti di Area vasta comunque denominati;

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

L'Unione, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione da parte dei dipendenti, nel seguito indicati come segnalanti, di illeciti o di fatti corruttivi, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recepite nell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici .

L'Unione tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti degli stessi, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

L'Ente si impegna a rendere disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'[art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001](#) e previsto dalle [Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015](#). L'applicativo consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

E' attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

Nel caso in cui pervenissero al protocollo del Comune segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Il Responsabile della Prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime

qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o riferiscono al superiore gerarchico, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

Il Responsabile della Prevenzione, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Tecnico e Servizio Sociale per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato. I Responsabili del Servizio Finanziario e Amministrativo ruotano di anno in anno in quanto la struttura organizzativa dell'ente viene gestita dal Presidente di ognuno dei cinque Comuni che di anno in anno si susseguono.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, con atto di Giunta Municipale.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 gennaio di ogni anno;
- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente;
- monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o PEG/PDO;
- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti.

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

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

Di norma al Responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione con attività ad elevato rischi di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivati e alla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento della necessaria attività di monitoraggio e verifica del Responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

I RESPONSABILI

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

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

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

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di

corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

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

Il Responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

I Responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

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

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli

nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei vincoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel Piano delle Performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile della Prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché del Piano per la Trasparenza dell'anno di riferimento.

Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

I REFERENTI

Per ogni singolo Settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività.

Il Responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo. Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del triennio 2023/2025 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i Responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2023/2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire

strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

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

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano delle Performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 25% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle 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.

Elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità" ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la 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.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni del Terrabese, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.

68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Nell'anno 2023 le Funzioni di Responsabile della Trasparenza nell'Unione dei Comuni del Terralbese sono state esercitate dalla Responsabile del Servizio Tecnico/Finanziario/SUAPE, giusto decreto del Presidente n. 3 del 09.08.2023;

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.
- I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della Trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.
- Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2023 saranno garantite le seguenti implementazioni e/o aggiornamenti delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune:

- pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali;
- pubblicazione preventiva all'erogazione di ogni forma di concessione di contributo a prescindere dall'importo, quindi anche al di sotto di € 1.000,00;
- inserimento di apposito link per la segnalazione con riservatezza di fenomeni corruttivi.

Nel corso degli anni, 2023/2025 saranno garantite le implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune che saranno specificate nel piano triennale 2023/2025.

Nell'Allegato n. 3 vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del Decreto Legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 ("accesso documentale").

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, nominato tale con decreto del Presidente dell'Unione.

LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Allegati al Piano

- Allegato 1 Tabella per la valutazione dei rischi;
- Allegato 2 Relazione annuale dei Responsabili al Responsabile Anticorruzione;
- Allegato 3 Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato 4 Mappatura dei processi e gestione dei rischi di corruzione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'Unione dei Comuni del Terralbese con Deliberazione CdA n. 48 del 13 ottobre 2014 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo all'art. 9, comma 2 lettera "A" i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Con deliberazione G.U. n. 14 del 09.05.2023 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

FONTI NORMATIVE

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** *"Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*

- **Legge n. 53 del 08/03/2000** *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*

- **D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*

- **D.lgs. n. 198 del 01/04/2006** *"Codice delle pari opportunità"*

- **Direttiva del 23/05/2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*

- **D.lgs. n. 150 del 27/10/2009** *"Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*

- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*

- **Direttiva del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*

- **Legge n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione dei Comuni del Terralbese per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità

- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

L'Unione dei Comuni del Terralbese con Deliberazione CdA n. 48 del 13 ottobre 2014 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo all'art. 9, comma 2 lettera "A" i

compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 dell'Unione dei Comuni del Terralbese potrà rappresentare, se implementato, diffuso e ben compreso, un primo strumento per offrire a tutte lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del "cambiamento" e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale ed allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano. Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

L'ORGANICO DELL'UNIONE

Il piano triennale delle azioni positive dell'Unione dei Comuni del Terralbese non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne, poiché la situazione è la seguente:

Dipendenti in ruolo al 31.12.2023 – n. 6 di cui 3 donne (1 P.O. ex Cat. D - 2 ex cat. C)

e 3 uomini (1 ex Cat. D – 2 ex Cat. C)

Il Segretario è n. 1 uomo;

Per quanto riguarda la presenza femminile negli organi collegiali di questa Unione, questa è composta da: n. 1 donna e n. 4 uomini

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle

donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata precedentemente in questo ente, consolidando quanto già attuato.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici che seguono, vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungerli:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

1. I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare ed, altresì, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. A tal fine verrà data particolare importanza all'auto-formazione.

2. Predisporre riunioni di Settore con il Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

3. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARIO DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate non solo alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

1. Valutare le proposte di nuove forme di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, nonché eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari

e personali.

2. Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie, per esempio a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A che è rivolto: a tutti i dipendenti ed, in particolar modo, a quelli con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni, senza discriminazioni di genere.
3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevede ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
4. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

Soggetti a Uffici coinvolti: Segretario – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni positive:

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
2. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente – anche attraverso la pubblicazione sul sito web dell’Unione – sulle tematiche delle pari opportunità.
3. Informazione ai cittadini, anche attraverso la pubblicazione sul sito web dell’ente, di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di azioni positive.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

MONITORAGGIO

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l’Unione dei Comuni del Terralbese si impegna ad intraprendere, nel triennio 2023/2025 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire l’efficacia delle azioni che saranno intraprese, il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni effettuerà un monitoraggio periodico delle azioni stesse, al fine di apportare eventuali interventi correttivi.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023 -2025.

Tuttavia, data la complessità e l’impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l’avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell’Ente sulle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nella prima fase di attuazione del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazione necessario a garantire l’efficace avvio di tutte le azioni.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definitivo nel presente Piano di azioni positive, l’Unione dei Comuni potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell’ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all’implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sarà trasmesso all'Assessorato provinciale competente - Consigliera di Parità della Provincia di Oristano - al Comitato Unico di Garanzia e alla RSU.

Nel periodo di vigenza di tale Piano di azioni positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Ente in modo da poterlo eventualmente aggiornare e renderlo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione dei Comuni del Terralbese, alla data odierna, sta elaborando il Regolamento per la disciplina del lavoro Agile con l'obiettivo di essere approvato dalla Giunta.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale con l'intento di ottimizzare le risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. È uno strumento finalizzato a rilevare le esigenze dell'amministrazione.

La normativa vigente è la seguente:

Art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

Art. 89 comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

Art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

Art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni"

Ad ultimo, il nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022. Con il nuovo contratto, il 01/04/2023 entra in vigore il nuovo sistema di classificazione dei dipendenti di Regioni, Provincie, Comuni ed Enti Locali.

Il nuovo sistema di classificazione prevede 4 AREE:

- Operatori
- Operatori Esperti
- Istruttori
- Funzionari ad Elevata Qualificazione

Ulteriori modifiche rilevanti sono:

- Incremento degli stipendi
- Nuove disposizioni in materia di Progressioni economiche orizzontali, denominate dal nuovo contratto “differenziali stipendiali”

CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e della situazione vigente al 01.01.2024, si dettagliano le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

N. POSTI	CAT. POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	MOTIVO DELLA CESSAZIONE	DECORRENZA	BUDGET	NOTE
2024							
nessuna							
2025							
nessuna							
2026							
nessuna							

LIMITI DI SPESA PER IL PERSONALE IMPOSTI DALLA LEGGE :

Premesso che le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall’art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale (...)” e che un’integrazione in materia è stata fornita dalla delibera 17 gennaio 2022, n. 5 della Sezione di controllo per il Veneto, che dopo avere ricordato il principio di diritto espresso dalla Sezione Autonomie, afferma che l’Unione, ai fini delle assunzioni, oltre a quanto disposto dal comma 229 della legge 208 del 2015 con riguardo all’articolo 32 del Tuel, può valersi degli spazi assunzionali ulteriori ceduti dai comuni “virtuosi”. In questo caso, precisa la Sezione, vengono assunte dall’Unione anche le due conseguenze degli spazi assunzionali aggiuntivi, ossia: la deroga ai commi 557 e 562 e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio. Rimane inteso che dette assunzioni potranno avvenire a condizione che i comuni ne tengano conto come se si trattasse di maggiore spesa propria, quindi rinunciando corrispondentemente al proprio spazio assunzionale;

ASSUNZIONI

Deliberazione G.U. n. 18 del 09.05.2023 Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 ai sensi dell’art. 6 del DL 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021. Allegato A – Sez. 3. Modifiche del fabbisogno del personale -Triennio 2023/2025. Link: <https://www.unionecomunidelterralbese.it/index.php/1-amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica/programmazione-del-fabbisogno-del-personale-2023-2025>

Ai sensi dell’art. 4 comma 1 del Regolamento dell’Unione “La dotazione organica dell’Unione individua il numero dei posti di ruolo a tempo pieno e a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale.

La Previsione del posto nella dotazione organica, è presupposto per il suo inserimento nella programmazione annuale delle assunzioni” Art. 33 comma, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità

di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

L'Unione dei Comuni del Terralbese intende procedere alle seguenti assunzioni a tempo indeterminato.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – ANNO 2024

- n. 1 Istruttore di vigilanza - area istruttori - a tempo pieno e indeterminato (36 ore);
n. 2 Istruttori di vigilanza - area Istruttori - part-time 18 ore a tempo indeterminato
"La Giunta Unione si riserva di decidere di volta in volta con apposito atto di direttive al Responsabile del servizio in merito alle modalità assunzionali, fatte salve quelle obbligatorie relative all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001".*

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Anno 2024:

Assunzione personale a tempo determinato di Istruttori direttivi, istruttori amministrativi, contabili e tecnici nel rispetto del tetto di spesa di cui alla deliberazione del CDA n.6 del 13.02.2017 pari a € 39.380,53.

Autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato di Istruttori amministrativi/contabili e tecnici (compreso personale utilizzato ai sensi dell'**art. 1 comma 557 legge 2011/2004**) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile **nell'ambito delle risorse**

trasferite da altri enti aderenti all'Unione o trasferimento pro quota personale a tempo determinato.

Cessione attraverso l'istituto del comando di n. 4 ore di un Istruttore Area Istruttori Comune di San Nicolò d'Arcidano dal mese di settembre 2023

ACCERTATO che la spesa relativa all'istituto del comando – ossia quella tipologia lavorativa in cui il dipendente è destinato a prestare servizio presso una pubblica amministrazione diversa da quella di appartenenza senza che si abbia la costituzione di un nuovo rapporto d'impiego e dove l'ente che riceve la prestazione deve rimborsare all'ente di appartenenza il trattamento retributivo fondamentale - esula dai limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 per le prestazioni di lavoro flessibile (cfr. Corte dei Conti- Sez. autonomie deliberazione n. 12/2017), pertanto ritenuta neutra ai fini del calcolo della capacità di spesa.

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Terralbese n. 6 del 13.02.2017 secondo cui viene accertato tramite il servizio finanziario che la spesa sostenuta dall'Ente nell'anno 2009 per le assunzioni di personale a tempo determinato è pari a **euro 39.380,53**;

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 196/2006, per quanto concerne il tempo determinato gli enti aderenti all'Unione garantiranno le somme eccedenti la spesa sostenuta nell'anno 2009 mediante la cessione di propri spazi assunzionali.

Eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

- L'Unione, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Unione, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- L'Unione non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- L'Unione, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Non sono previste progressioni orizzontali.

PROGRESSIONI VERTICALI

Non sono previste allo stato attuale progressioni verticali.

FORMAZIONE

La formazione del personale rappresenta un fattore principale ai fini di una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione riguarda ogni singolo dipendente, lo stesso D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 1, comma 1, lett c) sancisce che "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

L'Unione dei Comuni del Terralbese mette a disposizione per ogni settore, un apposito capitolo il quale garantisce risorse finanziarie per la formazione dei propri dipendenti. La formazione può avvenire in presenza all'interno dell'ente anche in altre sedi distaccate dal Comune oppure possono svolgersi ovvero on line sia attraverso la visualizzazione di corsi registrati o in diretta.

Ai fini di una formazione costante ogni settore riceve da parte di editori gli aggiornamenti attinenti alle materie del proprio specifico settore.

Il CCNL 2019/2021 stabilisce che l'attività di formazione deve essere rivolta a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti
- 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
- 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
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

La formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, riguarda i temi successivamente elencati:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Privacy
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

4. MONITORAGGIO

Per quanto attiene al monitoraggio l'Unione dei Comuni del Terralbese provvederà a tutti gli adempimenti previsti per legge.