



CITTÀ DI SANLURI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 30

Data 24.02.2023

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 - 2025

L'anno DUEMILAVENTITRE il giorno VENTIQUATTO del mese di FEBBRAIO convocata per le ore 12:00, nella Sala delle Adunanze, si è riunita alle ore 12:00 la Giunta comunale con la presenza dei signori:

URPI ALBERTO - SINDACO

PILLONI ANTONELLA - VICESINDACO

COLLU FABRIZIO - ASSESSORE

NURRA FRANCO - ASSESSORE

USAI PAOLO - ASSESSORE

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Dr. Giorgio Sogos.

Il Sindaco Alberto Urpi, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita i medesimi a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

Oggetto	Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 - 2025
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 11 in data 04/03/2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- con delibera di Consiglio comunale n. 12 in data 04/03/2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024.;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

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

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli

indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del*

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

Preso atto che:

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che:

il Comune di Sanluri, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

- Dato atto che unitamente al dup 2023/2025 è stato anche approvato il Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale **n.11 del 04/03/2022** unitamente al dup;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,
- lo Statuto comunale

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

PROPONE

Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Di provvedere per il tramite dell'area comunicazione e informazione, alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Di provvedere attraverso l'area economico finanziaria, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.



CITTÀ DI SANLURI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **30** Del **24/02/2023**

Ufficio **UFFICIO RAGIONERIA**

OGGETTO

Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 - 2025

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 E ART. 147 BIS D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p>IL Responsabile FRAU ANNA MARIA</p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI FRAU ANNA MARIA</p>



CITTÀ DI SANLURI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



CITTÀ DI SANLURI

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.



CITTÀ DI SANLURI

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;



CITTÀ DI SANLURI

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

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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



CITTÀ DI SANLURI

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Sanluri	
Indirizzo	Via Carlo Felice, 201	
Recapito telefonico	0709383200	
Indirizzo sito internet	https://comune.sanluri.su.it/	
e-mail	protocollo@comune.sanluri.su.it	
PEC	protocollo@pec.comune.sanluri.su.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82002670923/0060740922	
Sindaco	Dr Alberto Urpi	
Numero dipendenti al 31.12.2022	44	
Numero abitanti al 31.12.2022	8.170	



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
------------------	--

2.1 Valore pubblico	<i>Adempimento non dovuto</i>
----------------------------	-------------------------------

2.2 Performance	<i>Adempimento non dovuto</i>
------------------------	-------------------------------



CITTÀ DI SANLURI

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.



CITTÀ DI SANLURI

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il piano nazionale anticorruzione per l'anno 2022 è stato approvato dall'Anac con deliberazione n.7 del 17/01/2023 e contiene tra l'altro le indicazioni da seguire nei comuni con un numero dipendenti inferiore a 50 che devono redigere la sezione specifica del piao in forma semplificata.

La consistenza del personale al fine dell'inquadramento è verificata al 31/12/2022 ed è pari a n. 43 con contratto a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato, come indicato nel piano triennale delle assunzioni di cui alla sezione seguente del presente piao. Le misure semplificate per la redazione della presente sezione sono confermate per il biennio 2024/2025.

Il piano dopo la prima adozione, può essere confermato per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della Programmazione quali:



CITTÀ DI SANLURI

1. siano emersi fatti corruttivi ipotesi di disfunzione amministrative significative
2. siano state introdotte modifiche organizzative significative
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici
4. siano state modificate le altre sezioni del Piao in modo significativo tale da incidere sulla sezione anticorruzione e trasparenza

ANALISI DEL CONTESTO

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. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

CONTESTO ESTERNO

Missione strategica e contesto settoriale

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico.

Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. I fornitori sono costituiti da aziende di tutti i settori di competenza del Comune.

I principali vincoli normativi che disciplinano l'attività sono costituite dalle Leggi della Repubblica e della Regione Sardegna.

Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri Enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione e agli altri Comuni.



CITTÀ DI SANLURI

Contesto territoriale

Il Comune di Sanluri ha una superficie di circa 84,23 kmq, con una popolazione di 8170 abitanti al 31.12.2022.

Le attività economiche prevalenti sono quelle legate all'agricoltura, al commercio ed all'artigianato, con un recente sviluppo delle attività legate ai servizi.

In materia di ordine e sicurezza pubblica, non sono presenti particolari fenomeni di delinquenza.

Alla sicurezza ed all'ordine pubblico è preposto un Corpo di Polizia locale, costituito da n. 7 agenti ed un Comandante. A Sanluri è inoltre presente un Compagnia di Carabinieri, nonché un Comando della Guardia di Finanza e della Polizia stradale.

Si evidenzia che il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineato, opera sul territorio del Medio Campidano. Il contesto territoriale è un contesto non molto sviluppato sotto il profilo economico e sociale. Il contesto socio-economico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi 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.

CONTESTO INTERNO

Contesto istituzionale

Il Comune riveste la forma di Ente pubblico territoriale.

Contesto economico, finanziario e patrimoniale



CITTÀ DI SANLURI

I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti di altri Enti, entrate tributarie ed extra-tributarie. I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese relative ai costi di struttura e funzionamento (costi del personale, utenze, ecc.) e per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza. I procedimenti di approvvigionamento sono disciplinati dalle norme di diritto pubblico. Il patrimonio e il demanio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della missione strategica aziendale. La struttura contabile-amministrativa rispecchia la natura pubblica dell'Ente.

Contesto organizzativo e delle risorse umane

La struttura organizzativa dell'Ente è specificata nell'art. 1.1 del Piano

SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione

A seguito dell'approvazione del D.Lgs. 97/2016 si unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Con provvedimento del Sindaco n. 2 del 17.01.2014 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sanluri.

Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;



CITTÀ DI SANLURI

- espleta funzioni di monitoraggio e verifica in materia di anticorruzione
- indica ai Responsabili dei Servizi ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- procede all'individuazione di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Al Segretario Comunale, considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non dovrebbero essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000.

Tenuto conto, però, che situazioni contingenti, legate all'assenza di personale o alla necessità di contingentare le spese di personale, al medesimo possono essere conferiti incarichi di responsabile di servizio, fino al venir meno delle situazioni che hanno determinato la necessità di affidarne l'incarico.

Responsabili di Area

I Responsabili di Area, per il Settore di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, 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 rotazione del personale (ove possibile) ed osservano le misure contenute nel PTPC.

Essi sono, inoltre, responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle schede



CITTÀ DI SANLURI

allegate al presente Programma;

- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- attuano il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza in tutte le azioni previste;
- Elaborano la proposta delle azioni formative in materia per i servizi di competenza.

Dipendenti

I dipendenti, con riferimento alle proprie competenze, sono chiamati:

- ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC;
- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- a segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile di servizio o al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti;

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.



CITTÀ DI SANLURI

RESPONSABILITÀ

Responsabilità del RTPC

A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità:

- In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare. Oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del Piano medesimo.
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Responsabilità dei Responsabili di Area

In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal Piano, delle regole di condotta previste dal Codice di comportamento dei dipendenti, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.



CITTÀ DI SANLURI

Responsabilità dei dipendenti

In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Mappatura delle attività a rischio di corruzione

La finalità del lavoro di mappatura è quella di individuare elementi di criticità all'interno dei processi consentendo di determinare le misure necessarie alla minimizzazione del rischio corruttivo. Pertanto, si è provveduto ad una ricognizione dei rischi corruttivi

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che

creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui queste si articolano.

È inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna Amministrazione. A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad



CITTÀ DI SANLURI

includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi; l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Responsabili competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Può essere utile coinvolgere il Nucleo di Valutazione per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità. La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Gestione del rischio

Le AREE di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono delle AREE di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari AREE di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste AREE sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché
- attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti AREE di rischio, articolate in SOTTO AREE:



CITTÀ DI SANLURI

AREA A: acquisizione e progressione del personale

SOTTO-AREE:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture

- ### **SOTTO-AREE:**
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - Requisiti di qualificazione;
 - Requisiti di aggiudicazione;
 - Valutazione delle offerte;
 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - Procedure negoziate;
 - Affidamenti diretti;
 - Revoca del bando;
 - Redazione del cronoprogramma;
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - Subappalto;
 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:



CITTÀ DI SANLURI

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Queste AREE di rischio, che devono essere singolarmente analizzate, rappresentano un contenuto minimale da adattare alla specifica realtà organizzativa.

È per questo che è stata inclusa un'ulteriore AREA di rischio che prende in esame specificamente l'attività di controllo che ciascun Comune, in base ai suoi fini istituzionali, pone in essere su popolazione e territorio:

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari



CITTÀ DI SANLURI

SOTTO-AREE:

- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sull'acircolazione e la sosta;
- Accertamenti e verifiche di altra natura;
- Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggettisterni;
- Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 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:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo,



CITTÀ DI SANLURI

controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'identificazione dei rischi è coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'elaborazione dell'identificazione del rischio è sottoposta ai componenti del nucleo di valutazione.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che il rischio produce (*impatto*). Al termine, è determinato il livello di rischio del processo (che è rappresentato da un valore numerico) che si ottiene moltiplicando “*valore frequenza*” per “*valore impatto*”.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- 1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.



CITTÀ DI SANLURI

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (considerando il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*” più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel processo “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull’obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull’impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell’Amministrazione, mentre le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.



CITTÀ DI SANLURI

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Reclutamento	Procedimento concorsuale: nomina	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonea verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse Verifica regolamentazione esistente Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti
	Commissione esaminatrice;			
	Predisposizione, gestione delle procedure concorsuali;			
	pubblicazione e diffusione bando ed esiti.			
	assunzioni da liste di collocamento.	Informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti.	3,75	
	assunzioni per chiamata diretta	Pubblicità del bando/avviso con modalità non previste	4,125	
	Assunzione tramite graduatorie formate da altri enti.	Pubblicazioni di bandi/avvisi in periodi feriali	3,75	
		Ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso.		



CITTÀ DI SANLURI

		<p>Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.</p> <p>Conflitti di interesse dei membri della commissione.</p>		
Progressioni di carriera	<p>Procedimento concorsuale: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti</p> <p><u>Definizione criteri per l'accesso alla progressione.</u></p>	<p><u>Previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti.</u></p> <p><u>Restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.</u></p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive.</p>	<p>8,25</p> <hr/> <p>7,11</p>	<p>Verifica regolamentazione esistente</p> <p>Acquisizione della Corsi di aggiornamento</p> <p>Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti</p>
Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>Procedimento per l'individuazione del soggetto: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione</p>	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati <u>particolari.</u></p> <p>Invito rivolto ad un numero di concorrenti ristretto.</p>	<p>8,25</p>	<p>Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse</p> <p>Verifica regolamentazione</p>



CITTÀ DI SANLURI

	bando ed esiti.	<p>Definizione dei requisiti troppo specifici per favorire <u>soggetti particolari.</u></p> <p>Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato.</p> <p>_____</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>_____</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare <u>soggetti particolari.</u></p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p>		esistente
SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO



CITTÀ DI SANLURI

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. <u>Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizio oggetto di affidamento</u>	Definizione di caratteristiche progettuali volte già ab origine a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati.	10,82 <hr/> 10,82	Corsi di aggiornamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addvenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, <u>finalizzato a favorire un'impresa.</u> Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti Le procedure sopra soglia sono affidate alla CUC quindi esternalizzate rispetto alla struttura operativa dell'ente. Per questo motivo la principale tipologia di rischio consiste nella possibilità di una artificiosa parcellizzazione dei lavori volta a ricondurre il procedimento di scelta del contraente nella sfera delle attività interne: esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo.



CITTÀ DI SANLURI

		Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse per favorire più imprese. Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza.		
Requisiti di qualificazione	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli.	Definizione requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Requisiti di aggiudicazione	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti e in particolare degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Valutazione delle offerte	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Definizione dei criteri di valutazione volti a favorire l'aggiudicazione a determinati soggetti.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Procedure negoziate	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli. Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo Affidamenti diretti
Affidamenti diretti	idem	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.		
Revoca del bando	Redazione atto amministrativo volto a definire le motivazioni per cui si revoca il bando.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	9,75	
Redazione del cronoprogramma		Pubblicazioni di bandi in periodi feriali. Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte.	3,75	



CITTÀ DI SANLURI

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Attività di controllo dei/degli lavori/acquisti.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	10,27	
Subappalto	Attività di controllo e verifica sui subappalti autorizzati. Attività di controllo sui soggetti presenti in cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	10,27 <hr/> 3,95	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Analisi delle proposte di accordo.	Accordi collusivi con la controparte che sfavoriscano gli interessi dell'ente o che siano tesi a nascondere criticità emerse in sede di esecuzione del contratto.	4,24	



CITTÀ DI SANLURI

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		7,98	



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		7,98	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 7,98 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 7,98 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive	7,98	Verifiche a campione
discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	<hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi discrezionali		abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
--	--	---	------	---

5.

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio	Coincidono con la sottoarea	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	10,82	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,75	Rotazione dei dipendenti addetti alla mansione Corsi di formazione
Accertamenti e verifiche di altra natura (es. in ambito tributario, Associazioni beneficiarie di contributi, ecc.)	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	6,65	Corsi di formazione Controlli a campioni sulle singole posizioni



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	6,65	Corsi di formazione
Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.	Controllo bilanci e rendiconti Controllo attività affidate in house Controllo attività espletate dalla azienda/società nel mercato aperto.	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,66 3,66 3,66	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

MISURE DI PREVENZIONE: PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE

L'individuazione delle misure di prevenzione è funzionale al trattamento del rischio e consiste nell'individuare strategie e azioni che dovranno essere poste in essere ai fini di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi.

Molto utile da questo punto di vista è il controllo sull'applicazione delle misure stesse come risultante dai controlli a campione effettuati dal RTPC, selezionando, fra tutte quelle proposte, delle misure realmente applicabili al contesto dell'Ente, tenendo anche conto del costo delle stesse rispetto ai reali benefici che possono apportare e della tempistica alla loro realizzazione in termini soprattutto organizzativi.

Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le misure individuate sono state classificate in obbligatorie, trasversali e specifiche.

Misure obbligatorie

Trasparenza - Prevista come misura fondamentale in quanto la pubblicazione di dati e informazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione consente ai cittadini un controllo diretto sull'operato della stessa rendendo quindi più difficile o immediatamente rilevabili anomalie potenzialmente indice di comportamenti impropri. Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza come integrato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede espressamente l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni anche al fine di garantire forme diffuse sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Finalità che è stata ulteriormente potenziata con l'introduzione di una nuova tipologia di "Accesso Civico" attraverso il quale chiunque può venire a conoscenza dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione senza una particolare motivazione o posizione giuridica nei limiti consentiti dalla normativa.



CITTÀ DI SANLURI

Responsabili dell'attuazione della misura	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Verifica completezza pubblicazioni : 100%
Responsabile Ufficio Trasparenza	X	X	X	Coordinamento attività dei settori e trasmissione dati per la pubblicazione : 100%
I Responsabili di area	X	X	X	Trasmissione dati entro le tempistiche previste : 100%

Codice di comportamento - L'Ente ha provveduto ad approvare il proprio Codice di Comportamento con Del. G.C. n. 286 del 20.12.2013 alla cui osservanza sono tenuti in primo luogo i dipendenti e compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione. Il Codice esplicita principi e valori generali che debbono ispirare l'azione dell'Amministrazione Comunale in riferimento anche all'art. 97 della Costituzione e nel contempo individua specifiche modalità operative e/o comportamenti in capo ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Disciplina in particolare le situazioni relative al conflitto di interesse (anche potenziale), all'obbligo di astensione, all'accettazione di compensi, regali ed altre utilità. Al fine di contrastare il fenomeno del pantouflage il codice di comportamento dovrà essere integrato inserendo l'obbligo per il dipendente di rendere una dichiarazione con la quale nel prendere atto della normativa vigente in materia si assume l'impegno di rispettarne il divieto. La dichiarazione deve essere resa dal dipendente:

- nel contratto individuale di lavoro all'atto dell'assunzione
- nella comunicazione di dimissioni volontarie dal servizio



CITTÀ DI SANLURI

CODICE DI COMPORTAMENTO

	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Verifica campione procedimenti : 100%
Responsabile Ufficio Trasparenza	X	X	X	Verifica campione procedimenti : 100%
I Responsabili di Area	X	X	X	Acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento : 100%
I Dipendenti	X	X	X	Comunicazione situazioni relative ad eventuali conflitti di interessi, anche potenziali o all'obbligo di astensione, al Dirigente : 100%
Nucleo controlli Interni	X	X	X	Verifica presenza attestazione da parte dei Dirigenti/dipendenti negli atti sottoposti a controllo trimestrale :100%

Formazione - La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili. Le stesse verranno organizzate distinguendo percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.



CITTÀ DI SANLURI

Responsabili dell'attuazione della misura	2023	2024	2025	Indicatori
RPCT	X	X	X	Predisposizione Piano triennale per la Formazione
Responsabile risorse umane				
Responsabile Ufficio trasparenza	X	X	X	Presentazione proposte azioni formative: 30/11
I Responsabili di Area	X	X	X	
I Dipendenti	X	X	X	Partecipazione a giornate formative dei dipendenti individuati, organizzate dall'Ente: 100%

Incompatibilità e inconfiribilità e autorizzazioni incarichi –

Tra le misure obbligatorie rientrano anche quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.

In capo ai Responsabili di Servizio permane l'obbligo di presentare annualmente apposita dichiarazione come previsto dall'articolo 20 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013 relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico attribuito.

Ai sensi del modificato art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 comunicano inoltre i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D. Lgs 165/2001 è necessario



CITTÀ DI SANLURI

acquisire l'apposita autorizzazione.

Il pantouflage

In esecuzione della convenzione delle nazioni unite contro la corruzione, Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200145 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma ha lo scopo di garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche evitando che i dipendenti pubblici nell'ambito delle proprie competenze possano preconstituirsì situazioni vantaggiose presso soggetti privati o che questi possano esercitare pressioni sul dipendente con la promessa di opportunità di lavoro dopo la cessazione.

Il divieto si applica ai seguenti soggetti nelle cui competenze rientrano la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari per l'espletamento di qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati a tempo determinato o indeterminato o con incarichi professionali:

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013



CITTÀ DI SANLURI

Il divieto non si applica nei casi di attività prestate verso Società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico o in Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Misure di prevenzione e controllo del fenomeno:

- dipendenti dell'ente: adeguamento del codice di comportamento (vedi apposita sezione)
- soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013: rilascio di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;



CITTÀ DI SANLURI

Whistleblower –

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ha impostato all'Amministrazione l'individuazione di una procedura atta a garantire tale tutela e stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

L'istituto deve tendere a promuovere l'etica e l'integrità nell'Amministrazione.

Riguardo alle modalità e i criteri di attuazione all'individuazione, l'organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, viene confermato nel Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, quale canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni stesse e, successivamente, assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

Nel rispetto dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, la tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

1) tutela dell'anonimato: le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

- su consenso del segnalante;
- quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

2) divieto di discriminazione - il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente, successivamente alla segnalazione di illecito, è comunicato al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale in presenza di paventati comportamenti valuterà se segnalare il caso al competente Responsabile di Servizio e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

3) sottrazione della denuncia al diritto di accesso - la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di



CITTÀ DI SANLURI

estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990.

La tutela dei denunciati dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

Misure trasversali

Monitoraggio e tempi - La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini e gli ordini di presentazione delle domande, previsti dalle leggi o da regolamenti, in quanto il mancato rispetto dei tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati, nonché il mancato rispetto degli ordini di presentazione delle domande, potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto. Tale monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale attraverso l'elaborazione di un report. Inoltre i Responsabili di Servizio presentano una dichiarazione specifica con la quale attestano le soluzioni adottate in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento e degli ordini di presentazione.

Controlli interni - L'attuazione della misura avviene fondamentalmente attraverso l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli Interni in particolare dal controllo di regolarità amministrativa e contabile e dal controllo di gestione. Mediante il controllo di regolarità amministrativa che avviene a cadenza trimestrale viene effettuata una verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi, mentre il controllo di gestione ha riguardo principalmente alla verifica su un efficace utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi.



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il D.Lgs. n. 97/2016 recante le norme sul "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" modificano gran parte delle previsioni del Decreto 33/2013 ed incrementano le prerogative del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti.

Una delle principali novità è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione (cosa che questo comune aveva già fatto nel piano anticorruzione 2016/2018). La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n. 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

La presente sezione contiene:

- le soluzioni organizzative poste in essere al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, individuando i responsabili della raccolta, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati come specificato nell'allegato alla presente sezione del Piano;



CITTÀ DI SANLURI

- le modalità utilizzate per la pubblicazione, l'aggiornamento dei dati e il monitoraggio;
- le modalità di attuazione dell'accesso civico
- le azioni di implementazione e miglioramento della qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale.

Soluzioni organizzative

Il Comune di Sanluri non ha costituito una specifica unità organizzativa dedicata all'attuazione dei principi contenuti nel decreto Trasparenza attribuendo compiti e responsabilità diversificate in funzione del ruolo ricoperto da ciascun dipendente.

Pertanto, in questa sede, si provvede a definire un'organizzazione che sia trasversale a tutti i Settori e coinvolga l'intera struttura comunale.

L'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione

La struttura deve essere di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione in merito all'applicazione integrale di quanto previsto dal Decreto n. 33/2013 e dal presente Piano. L'organizzazione, posta sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ha carattere trasversale e deve coinvolgere sia i Responsabili di Area che gli altri dipendenti

I Responsabili di Area

Ciascun Responsabile di Area garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi previsti dal decreto Trasparenza e dal presente Piano.

Assicurano il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del D.Lgs. n. 33 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal presente Piano.



CITTÀ DI SANLURI

Dipendenti individuati come Referenti

Ciascun Responsabile, tra i dipendenti della propria Area, individua i soggetti referenti i quali dovranno assicurare:

- la raccolta dei documenti/informazioni/dati relativi all'Area di appartenenza per cui sussista un obbligo di pubblicazione;
- l'aggiornamento tempestivo e costante delle sottosezioni dei "Amministrazione Trasparente" in cui si trovano pubblicati dati/documenti/informazioni di propria competenza;
- l'informazione tempestiva al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Trasparenza e/o dietro richiesta anche informale degli stessi, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la tempestiva trasmissione all'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione di ogni dato, informazione e i documenti necessario all'eliminazione/correzioni di eventuali anomalie riscontrate in occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione al medesimo Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione di tutte le ulteriori informazioni che saranno eventualmente richieste.

Ufficio preposto alla gestione del sito e alla pubblicazione dei dati

L'Ufficio preposto alla gestione del sito è costituito, oltre che dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, anche da una figura individuata nel servizio prevenzione e corruzione e un'altra nel servizio comunicazione e informazione. In particolare le competenze in materia di pubblicazione all'albo sono così organizzate:

Tipologia di pubblicazione	Area responsabile della pubblicazione	tempistica
Deliberazioni del Consiglio comunale	Area del segretario	Entro due giorni dalla sottoscrizione degli atti da parte del Presidente del Consiglio e del Segretario comunale



CITTÀ DI SANLURI

Deliberazioni della Giunta comunale	Area del segretario	Entro due giorni dalla sottoscrizione degli atti da parte del Sindaco e del Segretario comunale
Determinazioni dei responsabili di posizione organizzativa	Area del segretario	Entro due giorni dal rilascio del visto di regolarità contabile e se non richiesto del visto tecnico
Ordinanze del Sindaco	Area del segretario	Contestualmente alla sottoscrizione da parte del Sindaco
Pubblicazioni richieste da soggetti esterni all'ente	Area comunicazione	Entro due giorni dalla data di prenotazione della richiesta da parte del servizio protocollo
Pubblicazioni richieste dalle Aree interne all'ente	Area comunicazione	Entro due giorni dalla data di prenotazione della richiesta da parte del servizio richiedente

Modalità di pubblicazione

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. A tal fine i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e



CITTÀ DI SANLURI

del D.Lgs. n. 196/2003 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità. Le modalità di pubblicazione garantiscono inoltre la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Nella pubblicazione dei dati dovrà essere garantita l'osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

- Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché quelle contenute nelle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali

Preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si procede alla verifica caso per caso, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online (a titolo esemplificativo: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle persone fisiche, le coordinate bancarie (codice Iban) ove vengono accreditati contributi, sussidie somme a qualunque titolo erogate dall'amministrazione a favore di persone fisiche, imprese, professionisti, a fronte di controprestazione). Nel caso in cui si proceda alla pubblicazione di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti da norme vigenti si procederà ad anonimizzare gli eventuali dati personali presenti.

Monitoraggio

Il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza effettua, con frequenza almeno semestralmente, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e nella presente sezione. Ulteriori controlli vengono inoltre disposti nell'ambito del monitoraggio del PTPCT in merito alla misura di prevenzione obbligatoria, attraverso periodici controlli a campione nonché in occasione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile. Dell'esito di tali controlli il Responsabile dell'Ufficio trasparenza redige apposita relazione.



CITTÀ DI SANLURI

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita - anche informalmente - il Responsabile dell'Area, del relativo Settore, affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile dell'Area non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Responsabili di Area Dirigenti e dei dipendenti.

ADEMPIMENTO	AREA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI NONCHE' DETENTORE DEI DATI	DETTAGLIO ADEMPIMENTO
Art. 12 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale	Area comunicazione e informazione	<ul style="list-style-type: none">• riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.• le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati



CITTÀ DI SANLURI

	<p>Area che ha proposto l'adozione degli atti di riferimento</p> <p>Area che ha proposto l'adozione degli atti di riferimento</p>	<p>dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'<i>articolo 1</i>, comma 2-bis, della <i>legge n. 190 del 2012</i>, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.</p> <ul style="list-style-type: none">• Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.
<p>Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>a) Area del segretario</p> <p>b) Area comunicazione</p> <p>c) Area economico finanziaria-servizio</p>	<p>Informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p>a) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</p> <p>b) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;</p>



CITTÀ DI SANLURI

	risorse umane per il tramite dell'area comunicazione d) Area comunicazione	c) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.
Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	A, b, d, Area del segretario c) area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati anche titolari di posizione organizzativa assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Si pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;



CITTÀ DI SANLURI

		Relativamente alle altre posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.
Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Area che ha proposto l'adozione degli atti di riferimento	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
Art. 15-bis Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate		Non di competenza del Comune



CITTÀ DI SANLURI

Art. 15-ter Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi		Non di competenza del Comune
Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	<p>conto annuale del personale e delle relative spes sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</p>
Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il	pubblicano annualmente, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.



CITTÀ DI SANLURI

	tramite dell'area comunicazione	pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.
Art. 19 Bandi di concorso	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto



CITTÀ DI SANLURI

		del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.
Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva	area economico finanziaria- servizio risorse umane per il tramite dell'area comunicazione	<p>pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.</p> <p>pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p>
Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione	<p>pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore</p>



CITTÀ DI SANLURI

		<p>dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;</p> <p>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;</p> <p>d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della <i>legge 7 agosto 2015, n. 124</i>⁽⁸⁰⁾.</p> <p>per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli</p>
--	--	--



CITTÀ DI SANLURI

		<p>incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>2. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma precedente.</p> <p>3. Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.</p>
Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Tutte le aree per le gare di propria competenza	<p>1. pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al <i>decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli <i>articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241</i> ⁽⁸⁹⁾.</p>



CITTÀ DI SANLURI

Art. 24 Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa		Articolo abrogato dall' <i>art. 43, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.</i>
Art. 25 Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese		Articolo abrogato dall' <i>art. 43, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.</i>
Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed entipubblici e privati	Tutte le aree per i provvedimenti adottati di propria competenza. Deve essere compilata la sezione trasparenza nel programma degli atti all'atto dell'assunzione dell'impegno di spesa e/o della liquidazione. L'aggiornamento della sezione trasparenza nel sito verrà eseguita automaticamente dalla procedura degli atti	pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell' <i>articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241</i> , i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato <i>articolo 12 della legge n. 241 del 1990</i> , di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali



CITTÀ DI SANLURI

	mediante procedimento dell'area del segretario	dati siapossibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.
Art. 27 <i>Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari</i>	<p>Tutte le aree per i provvedimenti adottati di propria competenza. Deve essere compilata la sezione trasparenza nel programma degli atti all'atto dell'assunzione dell'impegno di spesa e/o della liquidazione</p> <p>L'aggiornamento della sezione trasparenza nel sito verrà eseguita automaticamente dalla procedura degli atti mediante procedimento dell'area del segretario</p>	<p>1. La pubblicazione di cui all'<i>articolo 26</i>, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. <p>Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'<i>articolo 7</i> e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>



CITTÀ DI SANLURI

Art. 28 <i>Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali</i>		Non di competenza del comune
Art. 29 <i>Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi</i>	area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione	<p>pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p> <p>pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p> <p>pubblicano il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio”</p>
Art. 30 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio</i>	area economico finanziaria- servizio patrimonio per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.



CITTÀ DI SANLURI

Art. 31 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione</i>	area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti dalla Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.
Art. 32 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati</i>	area economico finanziaria- servizio programmazione per il tramite dell'area comunicazione	<ol style="list-style-type: none">1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'<i>articolo 10</i>, comma 5, pubblicano: ⁽¹⁰⁶⁾<ol style="list-style-type: none">a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;
Art. 33 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione</i>	area economico finanziaria- servizio contabilizzazione per il tramite dell'area comunicazione	pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. con cadenza trimestrale, pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei



CITTÀ DI SANLURI

		<p>pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>
Art. 34 <i>Trasparenza degli oneri informativi</i>		<p>Articolo abrogato dall' <i>art. 43, comma 1, lett. e), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.</i></p>
Art. 35 <i>Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Area comunicazione	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;⁽¹¹³⁾d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-



CITTÀ DI SANLURI

		<p>simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'<i>articolo 36</i>;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>
--	--	---



CITTÀ DI SANLURI

		<p>2. pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli <i>articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</i>;</p>
<p>Art. 36 <i>Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</i></p>	<p>area economico finanziaria- servizio contabilizzazione per il tramite dell'area comunicazione</p>	<p>pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'<i>articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82</i>.</p>
<p>Art. 37 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i></p>	<p>Tutte le aree per le gare di propria competenza</p>	<p>1. fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'<i>articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>;</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <i>decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>.</p> <p>2. Ai sensi dell'<i>articolo 9-bis</i>, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'<i>articolo 2 del</i></p>



CITTÀ DI SANLURI

		<i>decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.</i>
Art. 38 <i>Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</i>	Area tecnica	<ol style="list-style-type: none">1. pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'<i>articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144</i>, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. ⁽¹¹⁷⁾2. pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole comparazione.
Art. 39 <i>Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio</i>	Area tecnica	pubblicano: <ol style="list-style-type: none">a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;



CITTÀ DI SANLURI

		<p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>
Art. 40 <i>Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali</i>	Area tecnica Area vigilanza	pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all' <i>articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195</i> , che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all' <i>articolo 10</i> del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».



CITTÀ DI SANLURI

		<p>L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'<i>articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195</i>. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo <i>articolo 11</i>, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>
Art. 41 <i>Trasparenza del servizio sanitario nazionale</i>		Non di competenza del comune
Art. 42 <i>Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente</i>	Tutte le aree per le ordinanze avente ad oggetto argomenti di propria competenza	<p>1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla <i>legge 24 febbraio 1992, n. 225</i>, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p>



CITTÀ DI SANLURI

		b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
--	--	---

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, il quale dispone che "all'obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle Pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa. La richiesta non doveva essere motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'accesso civico, dunque, consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di accedere agli atti della Pubblica amministrazione nel caso gli stessi fossero stati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto medesimo.

Con l'approvazione del decreto 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si allarga ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del decreto 33/2013. Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al c. 2 si inserisce una ulteriore ipotesi circa l'utilizzo dell'istituto di cui trattasi. Infatti "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si estende ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella



CITTÀ DI SANLURI

sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013

L'istanza deve essere pertinente ai dati e documenti di cui è prevista la **pubblicazione obbligatoria** nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del decreto:

- può essere presentata da chiunque;
- non necessita di motivazione;
- può essere presentata anche per via telematica (mail, Pec)
- è in carta libera
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti
- va indirizzata alternativamente: all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente;
- è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali

In caso di accoglimento dell'istanza il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente.

Nel caso in cui l'Ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, le informazioni e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento all'ufficio trasparenza.

In caso ritardo o mancata risposta entro il termine suindicato il richiedente può:



CITTÀ DI SANLURI

- presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo difensorecivico@consreg Sardegna.it, o a mezzo raccomandata A.R. Il ricorso va altresì notificato all'Amministrazione interessata;
- nel caso in cui abbia presentato l'istanza all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti oppure all'Ufficio trasparenza può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
- può presentare ricorso al Tar ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 -(Accesso Generalizzato)

L'istanza deve essere pertinente a dati e documenti **ulteriori di cui non è prevista la pubblicazione *obbligatoria*** nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del decreto:

- può essere presentata da chiunque;
- non necessita di motivazione;
- può essere presentata anche per via telematica (mail, Pec)
- è in carta libera;
- deve identificare i dati, o i documenti richiesti;
- va indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, o i documenti o in alternativa all'Ufficio trasparenza;
- è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso in cui l'Ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. L'Ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30



CITTÀ DI SANLURI

giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'Ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti in caso di accoglimento, in assenza di controinteressati, trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, da comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'Ufficio provvede sull'istanza di accesso civico accogliendola totalmente o parzialmente, rifiutandola totalmente o parzialmente, differendo l'accesso. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti richiesti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e presentare ricorso al Difensore civico.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente:

- può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Sanluri, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
- può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 2



CITTÀ DI SANLURI

luglio 2010, n. 104 oppure presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico della Regione Sardegna all'indirizzo difensorecivico@consrefsardegna.it o a mezzo Racc. A.R. all'Amministrazione interessata. Il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le modalità di cui sopra si applicano anche avverso alla decisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di riesame.

Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato

All'ampliamento del diritto di accesso, scaturito dalla previsione normativa relativa all'accesso generalizzato fa da contraltare la previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Tali eccezioni si configurano come assolute, c. 3 art. 5 bis Decreto trasparenza, e relative, c. 1 e 2 art. 5 bis Decreto trasparenza.

Le prime riguardano tutti i casi in cui l'accesso è escluso da una fonte di rango legislativo.

Le seconde riguardano le situazioni per le quali il legislatore non ha individuato una generale e preventiva esclusione del diritto di accesso generalizzato, ma ha rinviato la valutazione circa l'ostensibilità di documenti, dati e informazioni a valutazioni effettuate caso per caso dalle amministrazioni coinvolte.



CITTÀ DI SANLURI

La valutazione deve avere riguardo ad un pregiudizio concreto degli interessi pubblici e/o privati previsti dalla norma e la motivazione del diniego all'accesso deve obbligatoriamente congrua e completa indicando in maniera chiara quale degli interessi di cui all'art. 5 bis c. 1 e 2, viene pregiudicato, in che modo tale pregiudizio dipenda direttamente dall'accesso a quanto richiesto, e dimostrare che tale pregiudizio è altamente probabile e non semplicemente possibile.

Appare necessario ribadire che in tutti i casi sopra elencati l'Amministrazione è tenuta ad effettuare una valutazione in concreto del pregiudizio derivante da un accoglimento dell'istanza di accesso, provvedendo in caso di diniego a fornire obbligatoriamente circostanziate motivazioni.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO 2023-2025

MONITORAGGIO

In merito al monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione, col presente Piano si prevede la verifica semestrale da parte del RTPC, diretta a verificare che la procedura sia stata posta in essere nel rispetto delle disposizioni che garantiscano la massima trasparenza, partecipazione, l'inesistenza di situazione di conflitto di interessi, la rotazione degli incarichi e qualsiasi altro elemento idoneo a consentire di accertare la correttezza dell'azione amministrativa.

Affidamento lavori forniture e servizi - Affidamenti diretti	Verifica su un campione del 50%
Anticipazione del prezzo negli appalti di lavori	Verifica su un campione del 50%
Conferimento incarichi professionali	Verifica su un campione del 50%
Reclutamento di personale	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti autorizzatori e concessori	Verifica su un campione del 50%
Procedimenti inerenti la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici	Verifica su un campione del 50%
Procedimenti affidamento PNRR	Verifica su un campione del 50%

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure contenute nel presente Piano costituisce un momento fondamentale di verifica della strategia posta in campo dall'Amministrazione e assume valenza primaria per il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e per i Responsabili di Servizio. Gli ambiti analizzati in fase di monitoraggio e verifica riguardano in modo particolare:

- la gestione del rischio;
- l'applicazione delle disposizioni previste dal Codice di comportamento;
- l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;

In tali ambiti le misure di controllo si possono così sintetizzare:

- verifica generale sulle azioni e le misure previste nel Piano a cadenza semestrale;
- puntuale verifica sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, tra Responsabile del procedimento/adozione del provvedimento finale e i soggetti terzi interessati/coINVOLTI nei procedimenti, e in particolare sull'esistenza di rapporti di parentela tra i medesimi, mediante controlli a campione da parte del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione a cadenza semestrale;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, mediante controlli a campione a cadenza semestrale;



CITTÀ DI SANLURI

- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del PTPC, da parte dei dipendenti a cura dei Responsabili di Servizio e da parte dei Responsabili a cura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Le suddette azioni di controllo e monitoraggio integrano le azioni di controllo relative ai processi come indicato nella tabella sottostante:

Processo/Procedimento	Misura di controllo
Affidamento incarichi esterni	Verifica su un campione del 50%
Affidamento diretto acquisizione beni e servizi (<40.000,00 €)	Verifica su un campione del 50%
Affidamento diretto lavori (< 40.000,00 €)	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite Mepa: RdO	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite Mepa: OdA	Verifica su un campione del 50%
Acquisto beni e servizi tramite convenzione Consip	Verifica su un campione del 50%
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando (art. 63 del D.lgs. 50/2016)	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Acquisizione beni e servizi 40.000,00 * 135.000,00 tramite procedura negoziata (art. 36 c. 2 lett b) d.lgs.vo 50/2016) anche RdO tramite mepa	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione beni e servizi tramite procedura competitiva con negoziazione (art.62 D.lgs. 50/2016)	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione beni e servizi tramite procedura aperta	Verifica su un campione del 50%
Acquisizione lavori tramite procedura aperta	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico permanente/temporanea a fin commerciali	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico temporanea a fini non commerciali	Verifica su un campione del 50%
Concessione suolo pubblico temporanea a fini edilizi	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazione in deroga Codice della strada	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazione passi carrabili	Verifica su un campione del 50%
Autorizzazioni tagli stradali	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Concessione in uso impianti sportivi	Verifica su un campione del 50%
Concessione in uso demanio	Verifica su un campione del 50%
Variazioni Concessione in uso demanio	Verifica su un campione del 50%
Assegnazione alloggi popolari	Verifica su un campione del 50%
Concessione in uso di immobili appartenenti al patrimonio comunale indisponibile	Verifica su un campione del 50%
Rilascio permessi di costruire	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di persone in situazione di disagio economico	Verifica su un campione del 50%
Concessione assegno per il nucleo familiare	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di Enti/Associazioni culturali e di volontariato	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di associazioni sportive	Verifica su un campione del 50%
Assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili, minori, famiglie	Verifica su un campione del 50%
Erogazione contributi in favore di persone affette da particolari patologie	Verifica su un campione del 50%



CITTÀ DI SANLURI

Erogazione di contributi per trasporto disabili	Verifica su un campione del 50%
Erogazione Bonus Famiglia	Verifica su un campione del 50%
Gestione servizi all'infanzia	Verifica su un campione del 50%
Diritto allo studio	Verifica su un campione del 50%
Concessione contributi alle scuole	Verifica su un campione del 50%
Gestione trasporto scolastico	Verifica su un campione del 50%
Gestione mensa scolastica	Verifica su un campione del 50%
Attività di accertamento in materia edilizia	Verifica su un campione del 50%
Attività di accertamento in materia di commercio	Verifica su un campione del 50%
Gestione delle violazioni al codice della strada	Verifica su un campione del 50%

I controlli come sopra individuati si svolgono a cadenza semestrale.

SANZIONI

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

Si richiamano le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.



CITTÀ DI SANLURI

MAPPATURA DEI RISCHI

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che

creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui queste si articolano.

È inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna Amministrazione. A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi; l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Responsabili competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Può essere utile coinvolgere il Nucleo di Valutazione per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità. La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Gestione del rischio



CITTÀ DI SANLURI

Le AREE di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione.

Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono delle AREE di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari AREE di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste AREE sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché
- attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.
- I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti AREE di rischio, articolate in SOTTO

AREE:

AREA A: acquisizione e progressione del personale SOTTO-AREE:

- 1 Reclutamento;
- 2 Progressioni di carriera;
- 3 Conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture SOTTO-AREE:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;



CITTÀ DI SANLURI

5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO-AREE:



CITTÀ DI SANLURI

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Queste AREE di rischio, che devono essere singolarmente analizzate, rappresentano un contenuto minimale da adattare alla specifica realtà organizzativa.

È per questo che è stata inclusa un'ulteriore AREA di rischio che prende in esame specificamente l'attività di controllo che ciascun Comune, in base ai suoi fini istituzionali, pone in essere su popolazione e territorio:

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO-AREE:

1. Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
2. Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sull'acircolazione e la sosta;
3. Accertamenti e verifiche di altra natura;
4. Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggettiiesterni;
5. Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.

A. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio



CITTÀ DI SANLURI

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

B. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 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:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'identificazione dei rischi è coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'elaborazione dell'identificazione del rischio è sottoposta ai componenti del nucleo di valutazione.

C. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che il rischio produce (*impatto*). Al termine, è determinato il livello di rischio del processo (che è rappresentato da un valore numerico) che si ottiene moltiplicando “*valore frequenza*” per “*valore impatto*”.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro.



CITTÀ DI SANLURI

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- 1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

D. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

E. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel processo "*per modificare il rischio*". In concreto,



CITTÀ DI SANLURI

individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull’obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull’impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell’Amministrazione, mentre le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai

costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.



CITTÀ DI SANLURI

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Reclutamento	Procedimento concorsuale: nomina	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse Verifica regolamentazione esistente Corsi di aggiornamento
	Commissione esaminatrice; Predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti.	Informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti.	3,75	Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti
	assunzioni da liste di collocamento. assunzioni per chiamata diretta.	Pubblicità del bando/avviso con modalità non previste	4,125	



CITTÀ DI SANLURI

	Assunzione tramite graduatorie formate da altri enti.	Pubblicazioni di bandi/avvisi in periodi feriali Ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso.	3,75	
--	---	---	------	--



CITTÀ DI SANLURI

		<p>Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di <u>candidati.</u></p> <p>Conflitti di interesse dei membri della commissione.</p>		
Progressioni di carriera	<p>Procedimento concorsuale: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti</p> <p><u>Definizione criteri per l'accesso alla progressione.</u></p>	<p>Previsione di requisiti per favorire determinati <u>partecipanti.</u></p> <p>Restrizione ingiustificata dell'ambito dei <u>partecipanti.</u></p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive.</p>	<p>8,25</p> <hr/> <p>7,11</p>	<p>Verifica regolamentazione esistente</p> <p>Acquisizione della Corsi di aggiornamento</p> <p>Verifiche a campione sulle procedure e sui requisiti relativi ai singoli partecipanti</p>



CITTÀ DI SANLURI

Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento per l'individuazione del soggetto: nomina Commissione esaminatrice; predisposizione, gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti.	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di <u>candidati particolari</u> . Invito rivolto ad un numero di concorrenti ristretto.	8,25	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse Verifica regolamentazione
		Definizione dei requisiti troppo specifici per favorire soggetti <u>particolari</u> . Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.		esistente Controllo a campione sugli atti di conferimento, anche sul rispetto del regolamento di conferimento incarichi



CITTÀ DI SANLURI

		<p><u>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</u></p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonea verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p>		
SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. <u>Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del</u>	Definizione di caratteristiche progettuali volte già ab origine a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati.	10,82 <hr/> 10,82	Corsi di aggiornamento



CITTÀ DI SANLURI

	beni/servizio oggetto di affidamento			
Individuazione de llo strumento/istituto per l'affidamento	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato <u>a favorire un'impresa.</u> Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti Le procedure sopra soglia sono affidate alla CUC quindi esternalizzate rispetto alla struttura operativa dell'ente. Per questo motivo la principale tipologia di rischio consiste nella possibilità di una artificiosa parcellizzazione dei lavori volta a ricondurre il procedimento di scelta del contraente nella sfera delle attività interne: esternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo.



CITTÀ DI SANLURI

		<p>soggetto.</p>		
		<p>Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse oper favoreire più imprese.</p> <p>Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza.</p>		



CITTÀ DI SANLURI

Requisiti di qualificazione	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli.	Definizione requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Requisiti di aggiudicazione	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti e in particolare degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Valutazione delle offerte	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Definizione dei criteri di valutazione volti a favorire l'aggiudicazione a determinati soggetti.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	idem	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire un'impresa.	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

Procedure negoziate	Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.).	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari addivenire ad affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli. Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	9,75	Eternalizzazione verso la CUC dell'intero sistema a prescindere dall'importo Affidamenti diretti
Affidamenti diretti	idem	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari	9,75	Corsi di aggiornamento Verifiche a campione sugli atti



CITTÀ DI SANLURI

		Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.		
Revoca del bando	Redazione atto amministrativo volto a definire le motivazioni per cui si revoca il bando.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	9,75	
Redazione del cronoprogramma		Pubblicazioni di bandi in periodi feriali. Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte.	3,75	



CITTÀ DI SANLURI

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Attività di controllo dei/degli lavori/acquisti.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	10,27	
Subappalto	Attività di controllo e verifica sui subappalti autorizzati. Attività di controllo sui soggetti presenti in cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	10,27 <hr/> 3,95	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Analisi delle proposte di accordo.	Accordi collusivi con la controparte che sfavoriscano gli interessi dell'ente o che siano tesi a nascondere criticità emerse in sede di esecuzione del contratto.	4,24	



CITTÀ DI SANLURI

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65 6,65 6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19 <hr/> 6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		<hr/> 6,19	
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	<hr/> 7,98 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		7,98	
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in	7,98	Verifiche a campione
discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.	funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	<hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		7,98	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		7,98	



CITTÀ DI SANLURI

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,65	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,65	



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		6,19	



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	6,19	Verifiche a campione Corsi di formazione
	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo.		6,19	
	Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo		6,19	



CITTÀ DI SANLURI

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 <hr/> 7,98 <hr/> 7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi	Valutazione delle casistiche cui applicare il provvedimento ampliativo.	abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive	7,98	Verifiche a campione



CITTÀ DI SANLURI

discrezionali nell'an	Valutazione del soggetto cui applicare il provvedimento ampliativo. Valutazione dei requisiti cui applicare il provvedimento ampliativo	o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98 7,98	Corsi di formazione
Provvedimenti amministrativi discrezionali		abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti.	7,98	Verifiche a campione Corsi di formazione

6.



CITTÀ DI SANLURI

AREA E: attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

SOTTO AREE	PROCESSI OPERATIVI	TIPOLOGIA RISCHI	VALUTAZIONE	MISURE NEL TRIENNIO
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio	Coincidono con la sottoarea	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	10,82	Corsi di formazione
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	3,75	Rotazione dei dipendenti addetti alla mansione Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche di altra natura (es. in ambito tributario, Associazioni beneficiarie di contributi, ecc.)	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo. Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	6,65	Corsi di formazione Controlli a campioni sulle singole posizioni
Accertamenti e verifiche in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni	Idem	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti. Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	6,65	Corsi di formazione



CITTÀ DI SANLURI

		Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.		
Accertamenti e verifiche sulle aziende e società partecipate dall'Ente.	Controllo bilanci e rendiconti	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	3,66	Corsi di formazione
	Controllo attività affidate in house	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo.	3,66	
	Controllo attività espletate dalla azienda/società nel mercato aperto.	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli.	3,66	



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

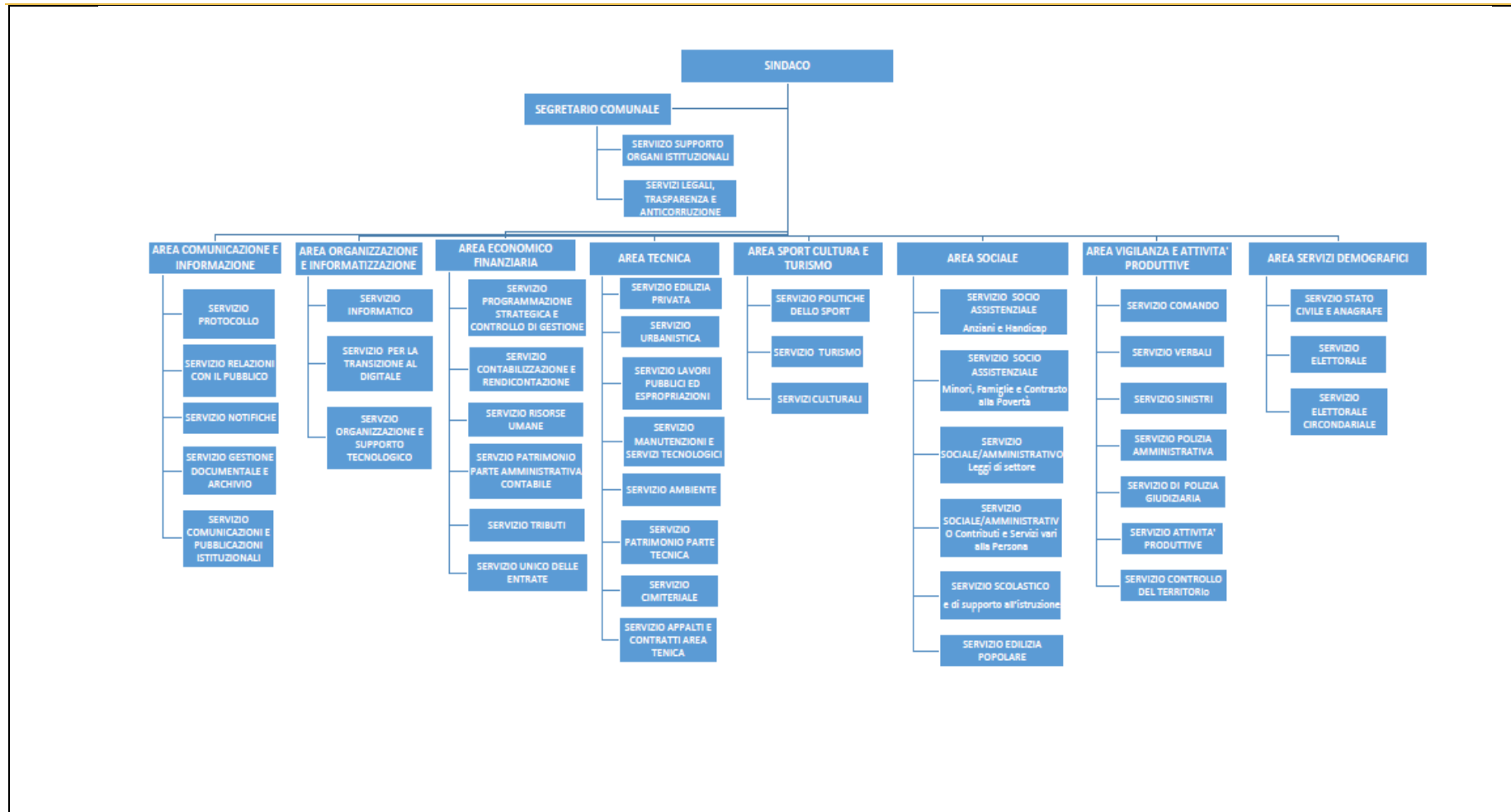
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni
- necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il comune di Sanluri ha approvato il nuovo organigramma con la deliberazione della Giunta comunale n. 197 in data 08/10/2021 strutturato come segue:



CITTÀ DI SANLURI



Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n.193 del 07/11/2022 il servizio scolastico e di supporto all'istruzione è stato assegnato all'area cultura, sport e turismo con equivalente riduzione dall'area sociale

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Come si evince dall'organigramma i livelli di responsabilità organizzativa sono i seguenti:

Area del segretario comunale: Responsabile -Segretario comunale- Dr Giorgio Sogos

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio supporto organi collegiali
- Servizi legali trasparenza e anticorruzione

Area comunicazione ed informazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio protocollo



CITTÀ DI SANLURI

- Servizio gestione documentale e archivio
- Servizio relazioni con il pubblico
- Servizio notifiche
- Servizio comunicazioni e pubblicazioni istituzionali

Area organizzazione ed informatizzazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizi informatici
- Servizi per la transizione al digitale
- Servizio organizzazione e supporto tecnologico

Area economico finanziaria: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio programmazione strategica e controllo di gestione
- Servizio contabilizzazione e rendicontazione
- Servizio risorse umane
- Servizio patrimonio parte amministrativa contabile
- Servizio tributi
- Servizio unico delle entrate



CITTÀ DI SANLURI

Area tecnica: Responsabile Ing Ignazio Pittiu

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio edilizia privata
- Servizio urbanistica
- Servizio patrimonio parte tecnica
- Servizio lavori pubblici ed espropriazioni
- Servizio ambiente
- Servizio cimiteriale
- Servizio appalti e contratti area tecnica
- Servizio manutenzioni e servizi tecnologici

Area sport cultura e turismo: Responsabile Dr Alessia Etzi

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio politiche dello sport
- Servizio turismo
- Servizi culturali
- Servizio scolastico e di supporto all'istruzione



CITTÀ DI SANLURI

Area sociale: Responsabile vacante

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio socio assistenziale anziani e handicap
- Servizio socio assistenziale minori famiglia e contrasto alla povertà
- Servizio sociale amministrativo leggi di settore
- Servizio sociale amministrativo contributi e servizi vari alla persona
- Servizio edilizia popolare

Area vigilanza e attività produttive: Responsabile Dr Roberto Gallus

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio comando
- Servizio verbali
- Servizio sinistri
- Servizio polizia amministrativa
- Servizio polizia giudiziaria
- Servizio attività produttive
- Servizio controllo del territorio

Area servizi demografici: Responsabile Dr. Giorgio Sogos

All'area sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio stato civile e anagrafe



CITTÀ DI SANLURI

- Servizio elettorale
- Servizio elettorale circondariale

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il personale dipendente è distribuito fra le varie aree e servizi come segue:

Area del segretario comunale: Segretario comunale Dr Giorgio Sogos

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio supporto organi collegiali	Segretario		1	0
Servizi legali trasparenza e anticorruzione	Istruttore	C tempo pieno	1	0

Area comunicazione ed informazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio protocollo				



CITTÀ DI SANLURI

Servizio gestione documentale e archivio	Istruttore	C tempo pieno	1	0
Servizio relazioni con il pubblico	Istruttore	C tempo pieno	1	0
Servizio notifiche				
Servizio comunicazioni e pubblicazioni istituzionali				

Area organizzazione ed informatizzazione: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizi informatici	Istruttore	C tempo pieno	1	0
Servizi per la transizione al digitale	Istruttore	C tempo parziale	1	0
Servizio organizzazione e supporto tecnologico				

Area economico finanziaria: Responsabile Dr.ssa Anna Maria Frau

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
----------------------	-----------------------	-----------	-----------------	--------------------



CITTÀ DI SANLURI

Servizio programmazione strategica e controllo di gestione	Istruttore direttivo	D tempo pieno	1	0
Servizio contabilizzazione e rendicontazione	Istruttore	C tempo pieno	1	1
Servizio risorse umane	Istruttore	C tempo pieno	1	0
	Collaboratore	B3 tempo pieno	1	0
Servizio patrimonio parte amministrativa contabile	Istruttore	C tempo parziale	1	0
	Esecutore	B tempo parziale	0	1
Servizio tributi	Istruttore	C tempo pieno	2	0
Servizio unico delle entrate	Istruttore	C tempo pieno	1	0

Area tecnica: Responsabile Ing Ignazio Pittiu

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio edilizia privata	Istruttore geometra	C tempo pieno	1	0
	Collaboratore professionale	B3 tempo pieno	1	0



CITTÀ DI SANLURI

Servizio urbanistica	Istruttore geometra	C tempo pieno	1	0
Servizio patrimonio parte tecnica				
Servizio lavori pubblici ed espropriazioni	Istruttore direttivo ingegnere	D3 tempo parziale	2	0
		D tempo pieno	1	0
Servizio ambiente	Istruttore geometra	C1 tempo pieno	0	1
Servizio cimiteriale				
Servizio appalti e contratti area tecnica	Istruttore	C tempo pieno	1	0
Servizio manutenzioni e servizi tecnologici	Istruttore Collaboratore professionale tecnico Esecutore tecnico	C tempo pieno	2	0
		B3 tempo pieno	3	0
		A tempo pieno	1	0

Area sport cultura e turismo: Responsabile Dr Alessia Etzi

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio politiche dello sport	Istruttore direttivo	D tempo pieno	0	1



CITTÀ DI SANLURI

Servizio turismo	Istruttore direttivo	D part time	1	0
Servizi culturali	Istruttore direttivo	D part-time	1	0
	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	0	1
		C tempo pieno	1	0
Servizio scolastico e di supporto all'istruzione	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0

Area sociale: Responsabile vacante

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio socio assistenziale anziani e handicap	Istruttore direttivo assistente sociale	D tempo pieno	1	0
Servizio socio assistenziale minori famiglia e contrasto alla povertà	Istruttore direttivo assistente sociale	D tempo pieno	1	0
Servizio sociale amministrativo leggi di settore	Istruttore direttivo	D tempo pieno e determinato	0	1
	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0



CITTÀ DI SANLURI

Servizio sociale amministrativo contributi e servizi vari alla persona	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0
Servizio edilizia popolare				

Area vigilanza e attività produttive: Responsabile Dr Roberto Gallus

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti ricoperti	Posti da ricoprire
Servizio comando	Istruttore direttivo	D tempo pieno	0	1
Servizio verbali				
Servizio sinistri				
Servizio polizia amministrativa	Istruttore di vigilanza	C tempo pieno	8	0
Servizio polizia giudiziaria				
Servizio attività produttive				
Servizio controllo del territorio				

Area servizi demografici: Responsabile Dr. Giorgio Sogos

Descrizione servizio	Profilo professionale	Categoria	Posti	Posti da ricoprire
----------------------	-----------------------	-----------	-------	--------------------



CITTÀ DI SANLURI

			ricoperti		
Servizio stato civile e anagrafe	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0	
Servizio elettorale	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0	
Servizio elettorale circondariale	Istruttore amministrativo	C tempo pieno	1	0	

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene di voler operare dei correttivi



CITTÀ DI SANLURI

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Al momento non si ritiene che la tipologia delle prestazioni lavorative consenta l'applicazione del lavoro agile. Nel corso del 2023 si ritiene opportuno procedere ad una nuova ricognizione dei procedimenti al fine di valutare la fattibilità dell'organizzazione del lavoro agile per particolari prestazioni lavorative individuando nel contempo le misure organizzative necessarie per la sua attuazione

PIATTAFORME TECNOLOGICHE



CITTÀ DI SANLURI

Si rinvia a quanto indicato nelle misure organizzative

COMPETENZE PROFESSIONALI

Si rinvia a quanto indicato nelle misure organizzative

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Si rinvia a quanto indicato nelle misure organizzative

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Si rinvia a quanto indicato nelle misure organizzative



CITTÀ DI SANLURI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0
D3	1	1	0	0
D	3	3	2	1



CITTÀ DI SANLURI

C	30	0	3	0
B3	5	0	0	0
B	0	0	0	1
A	1	0	0	0
TOTALE	40	4	5	2



CITTÀ DI SANLURI

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Non sono previsti dirigenti
D3	Il personale inquadrato nella categoria D3 è relativo a n. 2 ingegneri di cui il responsabile dell'area tecnica, assunti a tempo indeterminato. Non sono previste nuove assunzioni
D	Nella categoria D sono inquadrati il responsabile dell'area finanziaria, n.2 assistenti sociali e un ingegnere a tempo indeterminato. Sono anche inquadrati due esperti dell'area cultura assunti a tempo determinato, di cui la responsabile dell'area. Sono previste n.2 assunzioni
C	Trattasi di istruttori amministrativi distribuiti in tutte le aree, come dettagliatamente indicato nei prospetti precedenti, di cui alcuni con la ulteriore professionalità di contabili e geometri in servizio rispettivamente presso l'area finanziaria e l'area tecnica. Sono previste le coperture di n.2 posti di istruttore amministrativo contabile per l'area finanziaria e per l'area cultura a seguito di concorsi espletati nel 2022. E' prevista invece nel 2023 l'assunzione di unistruttore geometra, procedura concorsuale da avviare
B3	Il personale inquadrato nella categoria B3 per n.2 unità sono collaboratori professionali amministrativi impiegati nell'area tecnica e nell'area finanziaria, le altre tre unità sono invece collaboratori tecnici aventi specifiche professionalità, conduttore mezzi meccanici. Muratore manutentore, muratore patente C impiegati nell'area tecnica. Non sono previste assunzioni
B	Non risultano in servizio personale inquadrato nella categoria B. E' prevista invece l'assunzione di un esecutore amministrativo nel 2023 a seguito di procedura concorsuale avviata dall'Aspal nell'ambito delle categorie protette.

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

A	Nella categoria risulta in servizio un operario generico assegnato all'area tecnica
---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:



CITTÀ DI SANLURI

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Sulla base della normativa vigente è stato calcolato il valore massimo della spesa potenziale relativamente al Comune di Sanluri come segue:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2023				
	ANNO		VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2021		8.131	e	
	ANNI		VALORE		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2021	(a)	2.004.356,54	(l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	2.012.727,06		
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019		11.896.222,28		
	2020		12.357.653,23		
	2021		11.870.358,66		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			12.041.411,39		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021		549.809,42		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	11.491.601,97		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		17,44%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%	

Via Carlo Felice, 201 - 09025 Sanluri - CF 82002670923 - P.I.00600740922

Pec: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it; e-mail protocollo@comune.sanluri.su.it - tel. 07093831

Sito web: <https://comune.sanluri.su.it/>



CITTÀ DI SANLURI

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%	
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI					
ENTE VIRTUOSO					
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	1.086.884,39		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	3.091.240,93		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)		25,00%	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	503.181,77		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00		
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	503.181,77		
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	2.515.908,83		
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	2.515.908,83		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	2.515.908,83		

Sulla base di tali parametri è stato effettuato il Calcolo del limite di spesa per assunzioni tenendo conto che deliberazione della Giunta comunale n. 137 in data 6/8/2021 è stata ceduta all'Unione dei comuni Marmilla la quota di euro 64.737,82 della capacità assunzionale di questa amministrazione, al fine di garantire le assunzioni del personale destinato all'ufficio del giudice di pace;



CITTÀ DI SANLURI

La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020:

Spesa potenziale massima (A)	2.515.908,83
Quota ceduta all'Unione dei comuni Marmilla	64.737,82
Spesa potenziale massima effettiva	2.451.171,01

La spesa prevista nella programmazione 2023/2025 di tutto il personale è il seguente rispettoso dei limiti sopra indicati:

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	1.901.780,73 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	1.488.118,63 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.461.018,63 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.064.321,10 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	98.419,69 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	245.705,77 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €



CITTÀ DI SANLURI

U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	51.326,23 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	1.245,84 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	27.100,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	27.100,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	413.662,10 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	413.662,10 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	413.431,87 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	230,23 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	



CITTÀ DI SANLURI

U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	75.000,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	75.000,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	1.976.780,73 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	57.562,60 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	2.034.343,33 €

Nella programmazione non sono previste cessazioni nuove cessazioni rispetto a quelle elencate nel fabbisogno programmato. Il personale in prossimità di pensionamento alla data attuale non ha manifestato di voler usufruire di anticipazioni di forme pensionistiche. Non risultano pensionamenti per età anagrafica.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
a seguito della digitalizzazione dei processi non si evidenziano modifiche nel fabbisogno



CITTÀ DI SANLURI

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Nella programmazione 2023/2025 non sono state previste esternalizzazione di attività

c) a seguito internalizzazioni di attività:

Il servizio di manutenzione del verde urbano è stato gestito in appalto fino a ottobre 2022. Successivamente si è ritenuto di internalizzare il servizio a seguito delle innumerevoli aree verdi di cui dispone il comune che richiedono un impegno finanziario notevole. La valutazione economica del servizio e l'esperienza maturata fin ora ha consentito di valutare positivamente l'esperienza e confermare per il triennio 2023/2025 la gestione del servizio con personale qualificato individuato attraverso un contratto di somministrazione di lavoro con un giardiniere ed un aiuto giardiniere entrambi inquadrati nella categoria B con contratto 36 ore settimanali

d) a seguito di dismissione di servizi:

Non sono previste dismissioni di servizio

e) a seguito di potenziamento di servizi:



CITTÀ DI SANLURI

A seguito di dimissioni di personale assunto a tempo indeterminato che ha optato per altre soluzioni di lavoro presso altri enti, Il comune di Sanluri è attualmente sguarnito delle seguenti figure professionali che si intende ricoprire nel 2023/2025:

a tempo indeterminato

- 1) istruttore direttivo area cultura Cat.D part.time 25 ore settimanali
- 2) istruttore direttivo area vigilanza Cat. D
- 3) istruttore amministrativo/contabile area finanziaria Cat. C
- 4) istruttore amministrativo/contabile area cultura Cat. C
- 5) istruttore geometra area tecnica Cat.C.(2)
- 6) esecutore amministrativo area finanziaria Cat. B

a tempo determinato

- 1) istruttore direttivo area cultura
- 2) istruttore direttivo area sociale
- 3) giardiniere
- 4) aiuto giardiniere

Si specifica che le procedure di reclutamento delle figure professionali di cui ai punti 4,5,7 del personale a tempo indeterminato, sono state programmate e autorizzate nella programmazione 2022/2024 e rispettivamente concluse per i punti 4 e 5 e in corso per il punto 7. Le figure di cui ai punti 4 e 5 prenderanno servizio in data 01/02/2023.

f) a causa di altri fattori interni:



CITTÀ DI SANLURI

Nel corso del 2023 sono previste le ulteriori cessazioni dal servizio: per dimissioni: n.1 geometra da marzo 2023; per pensionamenti programmati n.1 istruttore amministrativo anagrafe cat. C dal 01/09/2023, n.1 collaboratore amministrativo cat. B3 area tecnica. All'atto della formalizzazione delle cessazioni si provvederà con la sostituzione attingendo dalle graduatoria in corso di validità per le tipologie di figure dimissionarie.

g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
nessuno

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
nessuno

c) a seguito internalizzazioni di attività:
nessuno

d) a seguito di dismissione di servizi:
nessuno



CITTÀ DI SANLURI

e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno
f) a causa di altri fattori interni: nessuno
g) a causa di altri fattori esterni: nessuno

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno
e) a seguito di potenziamento di servizi:



CITTÀ DI SANLURI

nessuno
f) a causa di altri fattori interni: nessuno
g) a causa di altri fattori esterni: nessuno



CITTÀ DI SANLURI

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2023	E' prevista la mobilità interna di n.1 istruttore amministrativo dall'area sociale all'area di vigilanza
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		



CITTÀ DI SANLURI

	2023	E' prevista la progressione tra aree di n.1 istruttore di vigilanza da cat. C a cat D	
	2024	Non sono previste	
	2025	Non sono previste	



CITTÀ DI SANLURI

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.



CITTÀ DI SANLURI

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2023	Non sono previste
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2023	E' prevista la mobilità interna di n.1 istruttore amministrativo dall'area sociale all'area di vigilanza
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2023	Il posto di istruttore direttivo dell'area di vigilanza sarà ricoperto



CITTÀ DI SANLURI

		mediante procedura comparativa riservata al personale interno al fine della valorizzazione delle competenze acquisite (50% del fabbisogno della categoria D)	
	2024	Non sono previsti	
	2025	Non sono previsti	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2023	Non sono previsti	
	2024	Non sono previsti	
	2025	Non sono previsti	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2023	Non sono previsti	
	2024	Non sono previsti	



CITTÀ DI SANLURI

	2025	Non sono previsti	
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2023	Nell'ambito dei progetti PNRR verrà stipulato un contratto di lavoro autonomo nei confronti di un professionista tecnico a tempo determinato per anni 3 finanziato dal Ministero per la coesione. L'individuazione avverrà con procedura comparativa	
	2024		
	2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		Prima di procedere al concorso per la selezione di n.2 geometri si procede all'attivazione della mobilità esterna fra enti	
	2023	Non sono previste	
	2024	Non sono previste	



CITTÀ DI SANLURI

	2025	Non sono previste	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2023	Contratto di somministrazione per le seguenti figure professionali <ul style="list-style-type: none">• Giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato• Aiuto giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato	
	2024	Contratto di somministrazione per le seguenti figure professionali <ul style="list-style-type: none">• Giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato• Aiuto giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato	



CITTÀ DI SANLURI

	2025	Contratto di somministrazione per le seguenti figure professionali <ul style="list-style-type: none">• Giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato• Aiuto giardiniere 36 ore settimanali a tempo determinato	
Concorsi			
	2023	Procedura concorsuale previa mobilità fra enti per la copertura della qualifica di istruttore geometra (n.2 posti) Procedura concorsuale per la copertura della qualifica di istruttore direttivo area cultura part-time 25 ore settimanali (n.1 posto) Procedura concorsuale attraverso l'ufficio del lavoro per la copertura del posto di esecutore	



CITTÀ DI SANLURI

	amministrativo mediante selezione tra gli iscritti nelle categorie protette (n.1 posto)	
	Procedura comparativa art. 110 Dlgs 267/2000 per le seguenti figure a tempo determinato o proroga dei contratti esistenti:	
	5) istruttore direttivo area cultura	
	6) istruttore direttivo area sociale	
	2024	Non sono previsti
	2025	Non sono previsti
Stabilizzazioni		
	2023	Non sono previsti
	2024	Non sono previsti
	2025	Non sono previsti



CITTÀ DI SANLURI

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

PRIORITA' STRATEGICHE:



CITTÀ DI SANLURI

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;



CITTÀ DI SANLURI

- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.



CITTÀ DI SANLURI

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

la formazione avviene anche con lo scambio delle conoscenze acquisite con l'esperienza dal personale addetto tra le diverse aree, soprattutto dalle aree di supporto verso le altre. Non si tratta pertanto di una vera attività di formazione, ma un'attività di supporto tecnico nelle materie di competenza finalizzate alla risoluzione di problematiche tecniche ed organizzative ciascuno per l'ambito di competenza.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:



CITTÀ DI SANLURI

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Obiettivi

L'obiettivo prioritario è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;



CITTÀ DI SANLURI

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni digitali e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula e attività di formazione a distanza.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente previa individuazione dei partecipanti a ciascun corso da parte delle posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Modalità di attuazione

Il responsabile di ciascun'area comunicherà il fabbisogno formativo del personale allo stesso assegnato, con la specifica delle materie di interesse comuni a tutti o specifiche rispetto alle competenze dei singoli. Sulla base delle segnalazioni trasmesse il servizio risorse umane organizzerà le



CITTÀ DI SANLURI

attività di formazione sulle materie comuni sulla base delle disponibilità di bilancio privilegiando i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

a) QUALI:

Nel corso del 2022 i dipendenti sono stati iscritti al corso di formazione denominato Syllabus tenuto dal Ministero per l'innovazione digitale. Il corso prevedeva l'esecuzione di un test per la verifica del livello di conoscenze. L'esito del test ha collocato il dipendente in una fascia specifica con la contestuale apertura dei corsi programmati finalizzati al raggiungimento del livello di conoscenza, con possibilità di svolgimento dei corsi e dei livelli successivi. Non tutti i dipendenti hanno eseguito il test, non tutti hanno conseguito il livello minimo, non tutti hanno completato tutti i livelli di formazione.

Nel 2023 tutti i dipendenti dovranno:

avere eseguito il test di accesso;

frequentato il corso per il livello di appartenenza;



CITTÀ DI SANLURI

raggiunto e certificato il livello di appartenenza

raggiunto e certificato il livello avanzato nelle seguenti macroaree:

- 1) Dati informazioni e documenti informatici
- 2) Comunicazione e condivisione
- 3) Sicurezza
- 4) Servizi on line
- 5) Trasformazione digitale

Copia dei certificati di partecipazione superamento dei corsi dovrà essere trasmessa al servizio risorse umane.

Nel corso del 2022 sono stati iscritti dipendenti sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili d'area, ai corsi finanziati dalla Regione Sardegna nell'ambito dei progetti FSE

- formazione specialistica in materia di appalti pubblici
- la gestione del personale, trasparenza, accesso, privacy e anticorruzione nell'ente locale
- l'armonizzazione contabile negli enti locali - d.lgs. 118/2011 - dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica

Non tutti i corsi sono stati espletati in quanto la Regione provvede all'inserimento dei dipendenti nelle varie edizioni dei corsi online che vengono attivati.

Nel corso del 2023 si presume il completamento dei corsi. Ciascun dipendente dovrà comunicare l'avvio delle attività formative e trasmettere copia dell'attestazione di partecipazione e superamento del test finale ove previsto.

b) IN CHE MISURA:

A ciascun dipendente sono assegnate n. 25 ore di formazione annue. E' comunque consentito il superamento del monte annuo individuale, finalizzato alla conclusione di un percorso formativo già avviato.

c) IN CHE TEMPI:



CITTÀ DI SANLURI

Il progetto syllabus deve concludersi entro il 31/12/2023

Gli altri progetti nei tempi previsti dall'ente formatore



CITTÀ DI SANLURI

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio avverrà secondo le modalità indicate in ciascuna sezione(anticorruzione). Relativamente al personale e alla formazione il monitoraggio avverrà contestualmente alla verifica degli obiettivi da parte del nucleo di valutazione e dell'amministrazione

LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi alle ore 12,00;

Visto il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con propria deliberazione n. 40 del 25.03.2022;

Visto l'oggetto posto all'ordine del giorno con la presente deliberazione;

VISTI i pareri, sulla proposta di deliberazione surriportata, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'Ordinamento degli EE. LL., approvato con D.Lgs n. 267/2000:

- Dalla Responsabile del Servizio Economico Finanziario, FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico - contabile;

A voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione;

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs.267/2000.

Il Segretario Comunale
Dr. Giorgio Sogos

Il Sindaco
Dr. Alberto Urpi