



COMUNE DI MACOMER

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2022-2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



SINDACO

Dott. Antonio Onorato Succu

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA 1

Dott.ssa Maria Teresa Sanna

DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO e

DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA

Dott.ssa Cristina Cadoni

DIRIGENTE SETTORE TECNICO

Ing. Sergio Garau

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.169 del 07-10-2022

INDICE

Premessa.....	p.2
La Programmazione del Comune di Macomer e la metodologia per la costruzione del PIAO.....	p.3
1. Sezione anagrafica dell'amministrazione.....	p.5
1.1 Il contesto socio economico nell'ambito territoriale dell'area vasta.....	p.5
1.2 Il contesto socio economico della città di Macomer.....	p.7
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	p.9
2.1 Sottosezione valore pubblico.....	p.9
2.1.1 Valore pubblico nella realtà della pubblica amministrazione.....	p.9
2.1.2 Il valore pubblico definito dal comune di Macomer.....	p.9
2.1.3 La programmazione strategica del Comune di Macomer: Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2023-2025).....	p.11
2.1.4 Il Piano triennale per l'informatica e gli Obiettivi di accessibilità del Comune di Macomer.....	p.19
2.1.5 Il Piano delle Azioni Positive.....	p.20
2.2 Sottosezione performance.....	p.23
2.2.1 La performance della pubblica amministrazione.....	p.23
2.2.2 Il Ciclo della performance del Comune di Macomer.....	p.24
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	p.30
2.3.1 Il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	p.30
2.3.2 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	p.32
2.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno per l'identificazione degli eventi rischiosi.....	p.35
2.3.4 La mappatura del rischio, dei processi e la fase del monitoraggio.....	p.40
2.3.5 La programmazione della trasparenza.....	p.47
3. Organizzazione e Capitale Umano.....	p.54
3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	p.57
3.1.1 Struttura organizzativa del Comune di Macomer.....	p.57
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	p.58
3.2.1 Il POLA: Piano Organizzativo del Lavoro Agile.....	p.58
3.2.2 Il POLA del Comune di Macomer.....	p.59
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	p.62
3.3.1 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale.....	p.62
3.4 Sottosezione La formazione.....	p.65
3.4.1 La formazione nel Comune di Macomer.....	p.65
4. Il Monitoraggio.....	p.66
ALLEGATI AL PIAO e LINK UTILI.....	p.69

PREMESSA

Con il D.L 80 del 9 giugno 2021, convertito il Legge n.113 del 6 agosto 2021, all'art.6 viene introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il nuovo documento programmatico che le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti dovranno adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e in sede di prima applicazione entro 120 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario. A tal riguardo ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, da cui si evince che "il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione", le linee guida fornite dall'ANCI a tutti i Comuni e acquisite al protocollo del Comune di Macomer n. 16001 del 15-07-2022 forniscono indicazioni interpretative circa le tempistiche per l'adozione del PIAO: *Secondo una prima interpretazione letterale, i 120 giorni decorrerebbero dalla data di effettiva approvazione dei bilanci degli enti locali. Altra interpretazione, condivisibile, stante la tardiva approvazione e pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, riterrebbe che tale termine di differimento segua il termine di approvazione dei bilanci previsionali fissato dalle norme di legge (ad oggi 31 luglio 2022), con la conseguenza che tutti i Comuni (anche quelli che pur avendo già approvato il bilancio non hanno ancora adottato il PIAO) potrebbero approvare il PIAO entro il 30 novembre 2022. Prudentemente, tuttavia, come ANCI, si consiglia ai Comuni e alle Città Metropolitane che hanno già approvato il bilancio di previsione 2022 2024 ma non il PIAO, di procedere celermente all'approvazione di una delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso PIAO, e già approvati".*

Il PIAO si configura come uno strumento di programmazione e di governance pensato sia per snellire i diversi adempimenti in essere della Pubblica Amministrazione sia per adottare una logica integrata dei vari strumenti di matrice strategica e delle scelte di sviluppo garantendo alcol tempo un maggior coordinamento dell'attività programmatica. Il PIAO ha durata triennale quindi riferito ad un arco temporale di medio-lungo termine da aggiornarsi annualmente. Esso prevede:

- Gli obiettivi programmatici e strategici di performance;
- La strategia di gestione del capitale umano e organizzativo: adozione di processi di pianificazioni secondo logiche di project management che definiscano obiettivi di formazione annuali e pluriennali;
- Gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento delle nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne, in linea con le risorse previste dal Piano del Fabbisogno del Personale;
- gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione, nonché gli obiettivi per conseguire la piena trasparenza;
- l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare;
- le azioni e le modalità per garantire la piena accessibilità agli utenti sia fisica sia digitale;
- le azioni e le modalità per garantire la piena parità di genere.

Il PIAO, strumento di nuova generazione di programmazione e di governance, assorbe al suo interno secondo un'ottica di efficace coordinamento fra le varie linee di intervento, obiettivi e strategie, i seguenti Piani:

- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano della performance, indicante gli obiettivi strategici e un chiaro connubio fra performance organizzativa e individuale;
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, indicante tutte le modalità di reclutamento delle risorse nuove e delle modalità di valorizzazione di quelle interne;
- Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA) avente la funzione di definire lo sviluppo organizzativo e la strategia di gestione del capitale umano secondo logiche flessibili e "smartabili", nonché di formazione;

- Piano delle Azioni Positive, avente l'obiettivo di definire tutte le garanzie per le pari opportunità.

È indispensabile evidenziare che l'obiettivo che ci si pone con il PIAO per assorbire e razionalizzare i vari strumenti di programmazione in un unico strumento si inserisce comunque in un contesto normativo ancora in divenire su cui sussistono tutt'oggi incertezze anche di carattere applicativo ma che denotano nello stesso tempo lo sforzo dei livelli istituzionali superiori di favorire l'adozione di uno strumento che, come già suindicato, attiva logiche di governance e di coordinamento fra strategie, obiettivi e azioni per rendere efficace e coerente l'azione amministrativa e i servizi erogati, nonché per snellire la Pubblica Amministrazione.

LA PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI MACOMER E LA METODOLOGIA PER LA COSTRUZIONE DEL PIAO

Il processo di razionalizzazione e semplificazione definito dal D.L 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021 da attuarsi mediante lo strumento di nuova generazione quale il PIAO rappresenta per il Comune di Macomer una nuova sfida per il miglioramento qualitativo dei servizi nei rapporti con le imprese e i cittadini attraverso specifici interventi di reingegnerizzazione dei processi e quelli relativi alla digitalizzazione. Per la costruzione del PIAO e la definizione della strategia di valore pubblico prevista nella specifica sezione 2.1 "Valore Pubblico" si è partiti dalla ricognizione dei principali strumenti di programmazione generale e particolare adottati dall'Ente e rilevanti ai fini della costruzione del PIAO medesimo:

Il *Documento Unico di Programmazione (DUP)*: approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 28-07-2021 relativo al periodo 2022-2024 e successivamente approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.34 del 29-07-2022 relativamente al periodo 2023-2025;

Piano Triennale per l'Informatica: approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 150 del 15-10-2021 e riferito al triennio 2021-2023

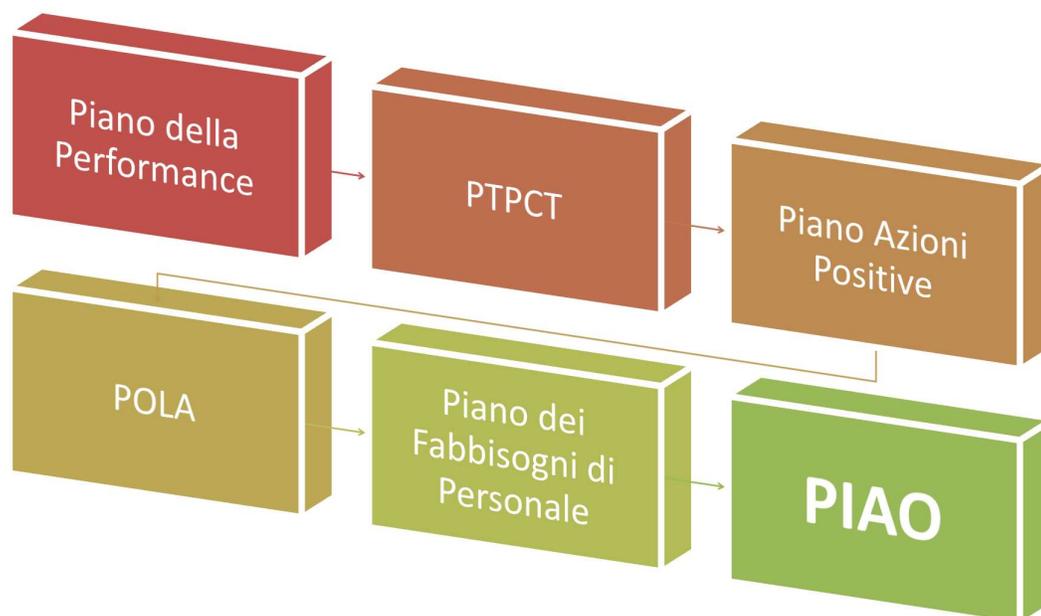
Questi documenti rappresentano i principali strumenti su cui si dovranno orientare le azioni del PIAO; nello specifico il DUP individua le linee programmatiche su cui si fonda la strategia di valore pubblico, il Piano per l'informatica invece svolge il ruolo di "braccio operativo" su cui andrà a costruirsi la strategia medesima, rappresentando "la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello "di città intelligente" in grado di promuovere compiutamente i "diritti di cittadinanza digitale", l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti".



Partendo da tali presupposti e definendo la strategia di valore pubblico, il PIAO è costruito sulla base dello Schema tipo proposto dal D.L. 80 del 2021 e dalle indicazioni fornite dall'ANCI attuando una razionalizzazione degli strumenti di Piano adottati dal Comune di Macomer dando luogo ad un loro accorpamento strutturale e un conseguente assorbimento:

- *Piano della Performance*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 60 del 08-04-2022 ed integrato dalla Delibera della Giunta Comunale n. 100 del 27-05-2022;

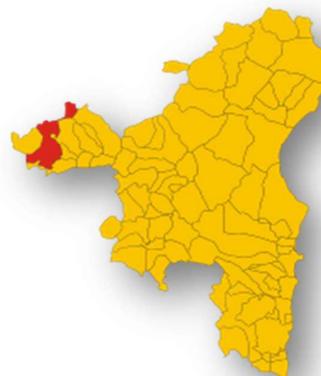
- *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 73 del 22-04-2022 e riferito al triennio 2022-2024;
- *Piano della Azioni Positive*: Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 181 del 02-12-2020
- *Piano Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)*: Il Comune di Macomer non ha espressamente adottato un Piano quanto invece, con Delibera della Giunta Comunale n. 59 del 19-03-2022 avente ad oggetto “*emergenza da covid-19: organizzazione del lavoro agile del personale dipendente*”, ha approvato un disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente;
- *Piano dei Fabbisogni di Personale*: Approvato con Delibera n. Delibera della Giunta Comunale n. 52 del 30-03-2022, modificato e integrato con Delibera della Giunta Comunale n. 114 del 29-06-2022.



1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente: Comune di Macomer
Indirizzo: Corso Umberto I, 13, Macomer, 08015, NU
P.IVA: 00209400910
Cod. Fiscale 83000270914

Superficie: 122,77 km²
Perimetro: 94.789,38 m
Altitudine: 550,00 m s.l.m.
Abitanti: 9.528
Codice ISTAT: 091044
Codice catastale: E788
Telefono: +39 0785 790800
Fax: +39 0785 72895
Email: info@comune.macomer.nu.it
Email PEC: protocollo@pec.comune.macomer.nu.it
Sito istituzionale: <https://www.comune.macomer.nu.it/>
Numero dipendenti: >50



La città è situata sul ciglio esterno dell'altopiano del Marghine da dove domina tutta la piana sottostante fino al Gennargentu, protetta alle sue spalle dai rilievi del monte Santu Padre e del monte Manai. La sua particolare posizione geografica ha influito sullo sviluppo economico e sulla sua storia creando una commistione fra elementi storici e naturali.

DATI TERRITORIALI

Superficie complessiva Km²	122,76
Metri sul livello del mare	563
Densità abitativa per km²	76,65
Km strade	410
N. Aree di verde Pubblico	25

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO 2021

Istituti di Istruzione superiore	2
Istituti comprensivi	2
Biblioteca	1
Strutture sportive	16
Micro-nido Comunale	no

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31-12-2021, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 9528, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2021		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2021		9528
Di cui popolazione straniera		264
Descrizione		
Nati nell'anno		45
Deceduti nell'anno		118
Immigrati		83
Emigrati		168
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	345
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	575
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1321
Popolazione in età adulta	30-65 anni	4829
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2458
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	206
Utenza scolastica	4-13 anni	754
Minori	0-18 anni	1.395
Giovani	15-25 anni	1.000

1.1 IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO NELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'AREA VASTA

Il contesto socio economico prevede un intreccio fra elementi territoriali e dinamiche sociali e rappresenta la “base strutturale” del contesto esterno oggetto di analisi fondamentale al fine di prevenire l'azione corruttiva. Un lavoro di questo tipo deve essere necessariamente orientato all'analisi di tre “asset” dimensionali quali il contesto territoriale, le dinamiche del lavoro e l'andamento produttivo. Il territorio della provincia di Nuoro, situato nella zona centro-orientale della Sardegna, si caratterizza per la ruralità, con l'unica eccezione dell'area urbana del capoluogo (Nuoro). Nella provincia le aree urbanizzate rappresentano appena l'1% dell'intero territorio, mentre il restante 99% è costituito da boschi e territori agricoli, contraddistinti, peraltro, da una eccessiva frammentazione fondiaria, dalla presenza di impianti obsoleti e da uno sbocco di mercato prevalentemente locale. L'analisi del contesto, dal punto di vista demografico, mostra come il territorio viva un continuo processo di spopolamento, evidenziato dall'andamento negativo del tasso di crescita della popolazione. Il fenomeno è diffuso in tutta l'area provinciale con l'eccezione dei Comuni della fascia costiera e delle aree limitrofe e risulta amplificato dal dato sulla concentrazione della popolazione. Infatti, questa è concentrata nei quattro maggiori centri abitati (Nuoro, Siniscola, Dorgali e Macomer), in cui vivono il 36% degli abitanti, e nei comuni costieri (Posada, Budoni, San Teodoro, Orosei, Dorgali, Bosa e Tortolì), con il 16,7%.

Complessivamente il 43% della popolazione vive in 7/8 Comuni della provincia, il resto è rappresentato da Comuni di piccole o piccolissime dimensioni, con una bassa densità demografica (la provincia conta 99 comuni, di cui n° 71 inferiori a 2.500 abitanti; n° 24 con abitanti compresi da 2.500 a 10.000; n° 3 con abitanti da 10.000 a 20.000 e n° 1 con 37.000 abitanti-capoluogo). (*Fonte Agenzia delle Entrate: Statistiche regionali, Il Mercato immobiliare residenziale p.19. Anno 2019*).

1.2 IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO DELLA CITTÀ DI MACOMER

Per quanto concerne l'ambito territoriale ed in modo particolare l'andamento produttivo della città di Macomer, ricca di tratti collinari e montuosi con la presenza di rilevanti realtà archeologiche e naturalistiche, esso si contraddistingue per la presenza di alcune realtà industriali quali il sito industriale di Tossilo e l'area artigianale in località "Bonu Trau", in cui il commercio e l'allevamento, l'attività tessile e la produzione casearia rappresentano le principali attività trainanti del sistema economico (Fonte:Comunas 2022). Difatti, secondo quanto riportato nel Rapporto annuale della Banca d'Italia, nell'attuale contesto pandemico che negli ultimi due anni ha afflitto i Paesi di tutto il mondo, alcuni Sistemi Locali del Lavoro (SSL) del settore lattiero-caseario come quello di Macomer hanno reagito attivamente: "Alcuni SSL hanno invece registrato una maggiore vitalità con un aumento delle posizioni lavorative rispetto all'anno precedente: nelle zone di Thiesi e Macomer l'andamento è legato alla dinamica positiva dell'industria alimentare, in particolare nelle produzioni lattiero-casearie" (Fonte: Banca d'Italia, Economie regionali, Rapporto annuale 2021).

ATTIVITA'	31/12/2020	31/12/2021	DIFF.
Allevamento – Imprese agricole	158	158	0
Artigiani – imprese edili	272	273	1
Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici	37	37	0
Commercio in sede fissa	237	238	1
Commercio su aree pubbliche	56	57	1
Commercio ingrosso	67	67	0
Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti, noleggio,	199	202	2
Pubblici esercizi	48	45	-3
Strutture ricettive	8	8	0
Acconciatori, estetisti, tatuatori	28	28	0

Fonte: SUAPE, elaborazione dati forniti dalla Camera di Commercio di Nuoro relativi ai settori di attività della città di Macomer. Dati aggiornati al 31-12-2021.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, ad eccezione dei pubblici servizi, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2021 rispetto al precedente 2020; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; nel periodo emergenziale del Covid-19 il mercato del lavoro si è caratterizzato da una stagionalità soprattutto nel periodo estivo per il comparto turistico. L'andamento stagionale del lavoro regionale 2021 mostra marcati cenni di ripresa dalla crisi in modo particolare per il mese di giugno calando poi drasticamente nel mese di settembre in cui si registrano 40 mila posizioni lavorative in meno (ASPAL, Report mercato del lavoro, III trimestre 2021).

La condizione socio economica si è stabilizzata rispetto agli anni precedenti. Il Comune, così come in molte altre aree della Sardegna, continua a registrare un costante calo demografico dovuto, oltre che alla situazione economica generale, anche alla denatalità, che segue il trend regionale e nazionale. La situazione occupazionale, benché stabilizzata, stenta a riprendere, ma nonostante ciò la città di Macomer si colloca al 2° posto nella Provincia di Nuoro per quanto concerne il Reddito Pro Capite.

Attraverso i finanziamenti della R.A.S. sono stati assunti (e si assumeranno) dipendenti a tempo determinato impiegandoli nei cantieri lavoro. Non è da tralasciare il contributo occupazionale che viene dai così detti "cantieri verdi", che oltre a rappresentare un importante strumento di infrastrutturazione boschiva ed ambientale richiedono manodopera che viene reclutata attraverso le graduatorie del Centro Servizi per il Lavoro.

L'Amministrazione al fine di stimolare l'occupazione da parte delle imprese del territorio, per quanto di sua competenza, insiste e riconferma lo strumento delle borse lavoro. Inoltre l'Amministrazione comunale ha supportato e continua a supportare ogni vertenza che possa mettere a rischio i livelli occupazionali così come si è fatto per la vicenda dell'ex Consorzio Latte e per le maestranze della Tossilo Spa. Per questa vicenda nel corso del 2017 la Regione Autonoma della Sardegna ed il Comune di Macomer in attuazione dell'art. 1 comma 46, della legge Regionale n°32 del 5 dicembre 2016, avevano stipulato una convenzione con la quale sei lavoratori della Tossilo Spa hanno lavorato presso il Comune di Macomer per il periodo di un anno. A seguito di apposita richiesta di riattivazione da

parte del Comune, con deliberazione n. 8/14 del 10.06.2022, la Giunta Regionale della Sardegna ha dato mandato al Centro Regionale di Programmazione per stipulare appositi atti aggiuntivi alle Convenzioni Sottoscritte con il Comune di Macomer al fine di rinnovare per 6 mesi il percorso di utilizzo di 12 lavoratori della Tossilo Tecnoservice S.p.A., nell'ambito del Progetto di Sviluppo Territoriale dell'Unione dei Comuni del Marghine, attraverso l'utilizzo delle risorse già trasferite ancora a disposizione del Comune di Macomer e il trasferimento della dotazione aggiuntiva necessaria a completare il fabbisogno richiesto per l'attivazione dei percorsi di utilizzo. A seguito di tale determinazione regionale, il Comune con deliberazione di Giunta n. 115 del 30/06/2022 ha approvato lo schema di convenzione da stipulare con la Tossilo spa per la determinazione delle modalità di impiego dei dipendenti della Tossilo spa presso il Comune di Macomer.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

2.1.1 VALORE PUBBLICO NELLA REALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Negli ultimi decenni la Pubblica Amministrazione ha subito notevoli mutamenti sia sotto il profilo “normativo” sia sotto il profilo organizzativo, gestionale e amministrativo, segnato in modo particolare dal passaggio dal “New Public management” al “New public Governance”, inteso quest’ultimo come un modello basato fundamentalmente su tre aspetti: una visione “policentrica e poliforme” in cui si innestano le interazioni fra i diversi attori sociali; il passaggio dalla democrazia rappresentativa alla democrazia partecipativa e deliberativa; la concezione dell’ente pubblico come “nodo di reti” avente il compito di “coordinare, stimolare, convincere e incentivare”. Al New Public Governance va ad aggiungersi un ulteriore modello di sviluppo della Pubblica Amministrazione che è andato affermandosi sempre più in tempi recenti quale il New Public Service che individua come funzione privilegiata e fondamentale della Pubblica Amministrazione quella di “servire”, da intendersi come “aiutare i cittadini ad articolare e soddisfare i loro comuni interessi” andando oltre la mera produzione ed erogazione dei servizi¹. Lo studio sull’evoluzione dei diversi modelli organizzativi della Pubblica Amministrazione (New public management e New Public Governance) ha condotto vari studiosi a concentrarsi sul concetto di *valore pubblico*, inteso come quel valore prodotto per tutti gli utenti e destinatari dei servizi comprendendo non solo l’utilità del singolo individuo della fruizione dei servizi (a titolo esemplificativo outcome delle politiche pubbliche quali sicurezza e sanità pubblica, riduzione della povertà e altre ancora) ma anche l’impatto sociale dell’azione pubblica. In tale senso il valore pubblico si sostanzializza come un concetto che “comprende utilità generate dall’azione pubblica riferibili ai cittadini (ovvero alla comunità) a prescindere dalla fruizione diretta di servizi”, cercando quindi, come sostenuto da Moore nella sua opera del 1995, di creare una strategia in grado di generare valore pubblico e che possa essere messa in pratica attraverso la legittimazione politica. Un Ente crea valore pubblico quando, gestendo con economicità le proprie risorse, riesce a valorizzare il proprio patrimonio in maniera funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali dei propri utenti e stakeholder² mediante un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi, minori costi finanziari, maggior comprensione dei bisogni ed equità del settore pubblico e crescita nelle capacità di innovazione (M.H. Moore 1995)³.

2.1.2 IL VALORE PUBBLICO DEFINITO DAL COMUNE DI MACOMER

È proprio con la crescita nella capacità di innovazione che il Comune di Macomer ha orientato tutta una serie di interventi programmatici finalizzati alla creazione di valore pubblico. In attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID, il Comune di Macomer intende garantire la piena accessibilità fornendo le informazioni in maniera fruibile senza alcun genere di discriminazione, in modo particolare per tutti coloro che a causa delle condizioni di disabilità necessitano delle potenzialità offerte dalle tecnologie o di configurazioni particolari. La strategia della transizione al digitale risponde non solo ad esigenze di efficienza e speditezza dell’azione

¹ DENHARDT R.B., DENHARDT, J.Y. (2000), "The New Public Service: Serving Rather than Steering", Public Administration Review, 60(6).

² GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

³ M.H. MOORE (1995) in GOBBO G., PAPI L., BIGONI M., DEIDDA G.E. (2016), *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*, Franco Angeli.

amministrativa, ma contribuisce anche a favorire l'inclusione, lo sviluppo sostenibile, il potenziamento dei servizi ai territori.

Nello specifico il valore pubblico che il Comune di Macomer intende generare è finalizzato a creare benessere sociale ma con effetti conseguenti (in termini positivi) di benessere sia economico che ambientale. Dal punto di vista del benessere economico il percorso della transizione al Digitale permette di contribuire ad un notevole abbattimento di costi interni (ad esempio archivi fisici, affitti di immobili) e costi sostenuti direttamente dagli stakeholder e indirettamente alla comunità (costi legati alla mobilità, al tasso di incremento del traffico). Per quanto concerne il benessere economico, i percorsi della digitalizzazione offrono concrete possibilità di riduzione dell'uso della carta (quantomeno uso parsimonioso) e dell'energia, tenendo sempre presente gli effetti a livello urbano della diminuzione dei mezzi di trasporto, la quale si configura come un contributo significativo al benessere ambientale urbano e agli obiettivi climatici prefissati dalla nuova programmazione comunitaria 2021-2027.

LA STRATEGIA: La strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione, è quella di *“definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile”*.

I DESTINATARI: destinatari del valore pubblico e dei relativi impatti sono gli utenti, cittadini e non, imprese, attori del settore privato e soggetti pubblici, componenti della società civile in senso lato.

TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA: Il Comune di Macomer aderendo ad una serie di progetti del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, ha intrapreso la candidatura ai seguenti progetti da realizzare entro il 2023:

Missione	Ambito intervento	Tempi relativi al finanziamento	Tempi di realizzazione del Progetto
Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali	migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT dell'Ente al cloud PA Locali	2022	2023
Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	Obiettivi di miglioramento dei siti comunali; miglioramento dei servizi digitali per il cittadino	2022	2023
Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID; adesione alla piattaforma di identità digitale CIE; erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2. È inoltre raccomandata l'integrazione al nodo italiano eIDAS.	2022	2023
Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022	migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso dell'ente nel rispetto dei seguenti “pacchetti minimi” a cui si possono sommare servizi fino al raggiungimento del c.d. “Full pagoPA”	2022	2023
Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	Invio messaggi specifici al cittadino (informativi, promemoria/scadenze, avvisi di pagamento); punti di accesso a servizi già digitalizzati presso i canali gestiti dall'ente; Tecnologie abilitanti per nuovi servizi.	2022	2023

MISURAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DELLA STRATEGIA: Il processo di digitalizzazione e di utilizzo delle ICT per i servizi erogati dall'Ente cercando di rendere l'Amministrazione sempre più vicina al cittadino, si configura come una strategia di ampio respiro che coinvolge tutta l'amministrazione nella

sua interezza andando a produrre impatti nella prima fase di implementazione sul rapporto tra Ente e utenti. Per la misurazione della strategia, sulla base del contributo al benessere sociale, economico e ambientale, quindi al valore pubblico in se, sono stati definiti specifici indicatori:

1. Indicatori impatto sociale:

- Cambiamento culturale organizzativo dei dipendenti mediante l'utilizzo delle ICT nell'erogazione dei servizi online di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. prestazioni erogate con servizi digitali); B) in termini qualitativi (grado di soddisfazione dei dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni mediante maggior flessibilità e minore concentrazione di attività front office);

- Cambiamento culturale degli utenti e stakeholder nell'uso delle ICT per l'accesso/fruizione dei servizi digitali dell'Ente di cui alle misure suindicate del PNRR – Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, da misurarsi A) in termini quantitativi (n. di accessi ai siti e alle piattaforme da parte degli utenti per l'accesso ai servizi; B) in termini qualitativi (Grado di soddisfazione degli utenti nella riduzione dei tempi di accesso ai servizi)

2. Indicatori di impatto economico:

- Riduzione dei costi dell'uso della carta nei vari settori del Comune. Con cadenza semestrale verranno misurati i costi relativi alla carta utilizzata (acquistata) al fine di poter definire il trend di miglioramento;

- Aumento dell'utilizzo degli archivi digitali e riduzione degli archivi cartacei. L'indicatore è misurabile in termini di risparmio degli spazi;

3. Indicatori di impatto ambientale:

- Riduzione dell'uso della carta per le operazioni svolte dai dipendenti pubblici;

- Numero di accessi effettuati nelle piattaforme digitali del Comune di Macomer per fruire dei servizi, riducendo conseguentemente la mobilità urbana.

2.1.3 LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEL COMUNE DI MACOMER: IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023-2025

L'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 definisce la Programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- a) il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- b) i portatori di interesse di riferimento;

- c) le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- d) le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

- a) il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
- b) gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, che presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- f) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- g) le variazioni di bilancio;
- h) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
- i) Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- j) Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
- k) I paragrafi da 8.1 e 8.2 dell'Allegato 4/1 al D.lgs.118/2011 disciplinano il contenuto della Sezione Strategica e della Sezione Operativa del DUP, per il quale il legislatore non ha previsto uno schema- tipo obbligatorio per tutti gli Enti.



La Sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 co. 3 del D.lgs. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- a) Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- b) La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- c) I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- a) organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza

dell'ente;

b) indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
2. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
3. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
4. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
5. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
6. la gestione del patrimonio;
7. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
8. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
9. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

c) Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

d) Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione. Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.lgs.149/2011, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Le Linee Programmatiche

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 37 del 27/06/2018 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2018 - 2023.

Ogni territorio ed ogni popolazione si propone come obiettivo finale un maggior benessere ed una migliore qualità della vita. I minori trasferimenti di fondi da parte dello Stato centrale e il taglio sempre più accentuato delle risorse a livello locale hanno sicuramente reso più difficile l'azione politica.

Tuttavia uniti si può essere più forti e si possono conseguire risultati migliori e insperati. Grazie ad un'azione forte e coesa che parta dal basso.

La cultura dell'impegno e della responsabilità decisionale guideranno l'azione politica e amministrativa dell'Ente, la concretezza dei fatti accompagnati da studio e competenza sarà il motore di sviluppo delle migliori soluzioni per la comunità.

Sarà intento dell'amministrazione ispirarsi ai seguenti principi etici e morali:

- a) Coesione e solidarietà
- b) Libertà e legalità
- c) Etica e difesa del suolo
- d) Trasparenza e uguaglianza dei cittadini
- e) Rispetto del prossimo e della cosa pubblica
- f) Politica come servizio civico e passione
- g) Collaborazione di tutti i cittadini nell'interesse della Comunità oltre l'appartenenza politica
- h) Umanità tolleranza e accoglienza
- i) Impegno, competenza e assunzione di responsabilità

Sulla base di questi principi cardine dell'azione amministrativa, le Linee Programmatiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- *Politiche di valorizzazione delle risorse locali*
- *Politiche per la creazione di un nuovo patto sociale*
- *Politiche infrastrutturali e del decoro urbano*
- *Politiche di sostegno al mondo giovanile*
- *Politiche a sostegno delle imprese locali*
- *Politiche a favore della mobilità*
- *Politiche dei flussi migratori*



Come già accennato, la costruzione del PIAO si fonda sulle indicazioni fornite dal DUP, strumento di guida strategica dell'Ente e si attua attraverso la definizione del valore pubblico fondato sulla crescita di capacità di innovazione che garantisca efficienza, efficacia, speditezza e sostenibilità dei servizi e dell'attività amministrativa. In tale contesto, la strategia individuata dall'Ente, in linea con le recenti evoluzioni normative legate alla digitalizzazione tesa a “definire delle politiche per il potenziamento dei servizi resi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), intraprendendo percorsi virtuosi all'insegna dell'innovazione digitale così da rendere l'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini e soddisfare efficientemente le esigenze della società civile”, mostra una determinata coerenza con il nuovo “Patto sociale” che durante questi anni il Comune di Macomer si è impegnato a (ri)definire nel rapporto fra cittadini e Amministrazione. Il valore pubblico incardinato dalla strategia del nuovo strumento di programmazione si configura come un vero e proprio valore aggiunto sia ai percorsi di alfabetizzazione digitale già individuati dalla linea programmatica n.2 sia al suo continuo sforzo di rendere più dialogica e meno criptata l'Amministrazione, rafforzando sempre più la dialettica fra Comune e cittadini.

LINEA PROGRAMMATICA N°1

Politiche di valorizzazione delle risorse locali

Il Comune si impegna a trarre profitto dalle risorse che il territorio mette a disposizione attraverso un processo di valorizzazione, promozione e tutela delle risorse locali. L'Amministrazione intende proseguire nel percorso già avviato nei cinque anni precedenti.

Il Comune di Macomer ha un grande patrimonio di tipo ambientale, con siti naturalistici e paesaggistici di valore in cui si inseriscono testimonianze archeologiche tra le più rilevanti della Sardegna. Si aggiunge a questo patrimonio storico e ambientale, una dotazione infrastrutturale, con aree quali la zona industriale, che sta rinascendo con nuove attività e con il consolidamento delle attività esistenti. L'obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di favorire l'insediamento di nuove attività agricole, anche di tipo multifunzionale nell'area del Monte di Sant'Antonio. Sempre nell'area del Monte, si procederà ad avviare interventi di forestazione produttiva e interventi di pianificazione dei tagli e concessione del legnatico, secondo un'ottica che sarà quella della sostenibilità ambientale.

Il Monte di Sant'Antonio andrà valorizzato anche con l'implementazione di attività turistico ricreative, ludiche e di svago, con la realizzazione di percorsi di trekking e mountain bike. L'Amministrazione promuoverà l'uso del Monte per manifestazioni sportive. Oltre all'area del Monte, verranno portati avanti interventi di recupero, ripristino e manutenzione delle aree degradate all'interno del centro urbano, ricco di spazi verdi, nell'ottica di migliorare il benessere dei cittadini e la fruizione degli spazi da parte degli stessi.

L'Amministrazione avrà un'attenzione particolare alla valorizzazione del patrimonio archeologico, storico e ambientale della città. Per quanto riguarda il patrimonio archeologico, l'obiettivo dell'Amministrazione comunale è procedere all'apertura del Museo Archeologico cittadino, con l'individuazione della figura del Direttore del Museo, la redazione del Piano gestionale e il completamento della catalogazione dei reperti. Si procederà alla valorizzazione dei siti archeologici e paesaggistici di rilievo presenti nell'area di Macomer: Tamuli, Filigosa, i siti come il Nuraghe di Santa Barbara e Succoronis, la vallata di Rio S'Adde, con le grotte Marras, l'Area Archeologica di Solene e altre aree che si trovano nell'ambito del territorio comunale.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di migliorare la fruibilità e la percorribilità dei sentieri e delle strade che portano ai siti archeologici e naturalistici, adeguando anche la cartellonistica e, quindi, la segnaletica per migliorare le potenzialità turistiche dei siti.

Sempre ai fini della valorizzazione del patrimonio di risorse della Città di Macomer, si interverrà sul percorso religioso che mette in comunicazione la Chiesa di San Pantaleo con il Monte di Sant'Antonio. Ai fini della tutela dell'ambiente e del paesaggio, urbano ed extraurbano, è interesse e obiettivo dell'Amministrazione comunale continuare il lavoro avviato per la gestione dei rifiuti, potenziando e continuando a migliorare la raccolta differenziata, su cui si è ben operato nel passato quinquennio, arrivando a percentuali di raccolta differenziata molto elevate. L'Amministrazione ha intenzione di aprire un confronto con la Regione per la realizzazione di un progetto che preveda la decisa implementazione delle piattaforme di selezione quali-quantitativa sulle materie prime e secondarie. Tra le risorse da valorizzare vi è la zona industriale, al centro di una nuova rinascita, su cui l'Amministrazione punta a favorire l'insediamento di nuove attività produttive e sostenere il consolidamento delle attività esistenti.

LINEA PROGRAMMATICA N°2

Politiche per la creazione di un nuovo patto sociale

Al centro degli interessi e dell'attenzione dell'Amministrazione sono i soggetti più deboli, gli anziani, i giovani e le famiglie. All'interno della dialettica tra Comune e Cittadini, l'Amministrazione vuole costruire un nuovo patto sociale. Al centro di questo nuovo patto sociale trovano spazio gli interventi a favore degli anziani, i servizi alla persona e la tutela della salute dei cittadini macomeresi. Per quanto riguarda gli anziani, l'Amministrazione promuoverà interventi volti alla loro partecipazione alla vita sociale. Si effettueranno misure atte all'alfabetizzazione

digitale degli anziani, con l'aiuto e il supporto di giovani tutor; la creazione di possibilità d'inserimento degli anziani in attività di pubblica utilità; la promozione della figura del "Caregiver", cioè del supporto e sostegno di chi si prende cura di persone non autosufficienti.

LINEA PROGRAMMATICA N° 3

Politiche infrastrutturali e del decoro urbano

L'Amministrazione interverrà sulle infrastrutture con varie tipologie di interventi: nuove opere pubbliche, manutenzioni e messa in sicurezza contro il vandalismo, con un'attenzione particolare al Centro Storico cittadino. È obiettivo dell'Amministrazione proseguire nel lavoro di ampliamento e miglioramento del nuovo Cimitero comunale, al fine di migliorarne la funzionalità e renderlo ancora più dignitoso. Verranno avviati i lavori di completamento dell'Ex Alas e di sistemazione di Villa Pasquini, che diventerà l'hub del turismo archeo-storico e ambientale del Marghine. Verrà portato a completamento il contratto di quartiere II, che sarà integrato con la nuova progettualità; si interverrà con la riqualificazione di impianti sportivi e palestre, sul Palazzetto dello Sport e sugli impianti sportivi del complesso di Scalarba, con il calcio, il tennis e l'atletica. È obiettivo dell'Amministrazione trasformare Macomer in hub dello sport isolano, beneficiando della presenza dei suoi numerosi impianti sportivi e della sua centralità nel territorio della Regione. A questo fine verrà messo in campo un piano di efficientamento energetico e di messa in sicurezza degli impianti sportivi. Si porteranno avanti interventi simili su tutti gli edifici comunali, al fine di ottimizzare i consumi energetici e conseguire dei risparmi di spesa da parte dell'Amministrazione su questi capitoli. Si procederà anche con la messa a punto del nuovo sistema di illuminazione pubblica. Al fine di migliorare il decoro urbano della Città e la fruibilità degli spazi da parte dei cittadini, con particolare attenzione al mondo della disabilità, si interverrà con un Piano strategico per la rimozione delle barriere architettoniche e di manutenzione degli spazi urbani.

Non verrà tralasciato, inoltre, un particolare aspetto che riguarda la sicurezza e la salvaguardia degli spazi pubblici, con la realizzazione di valido sistema di videosorveglianza che funga da deterrente contro gli atti di vandalismo che vanno a discapito dei cittadini e del patrimonio comunale. Un aspetto importante che rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione è il benessere animale con la conseguente lotta al randagismo. L'Amministrazione promuoverà un'azione volta a incentivare l'adozione da parte dei randagi da parte di singoli cittadini e famiglie, al fine di garantire che ogni animale possa vivere con una famiglia che lo curi; al tempo stesso l'Amministrazione procederà a una massiccia campagna di sterilizzazione, anche attraverso l'utilizzo di fondi regionali. Verranno proseguite le collaborazioni già avviate con le associazioni di volontariato e sarà compito dell'Amministrazione mantenere e curare gli spazi dedicati agli animali nel territorio comunale. Un capitolo a parte merita il Centro Storico. L'Amministrazione avvierà un percorso di valorizzazione del Centro Storico cittadino, con l'incentivazione del restauro di vecchie case e facciate, al fine di migliorare il decoro dell'area storica della città. Verranno inseriti nel quartiere murales e vecchie foto rappresentanti le attività produttive del passato, al fine di preservare anche l'identità culturale e storica della città. Si interverrà, infine, sulla piazza Caduti del Lavoro, al fine di restituirle la sua funzione mercatale, e nella valorizzazione e riqualificazione delle aree dell'Ex Mostra Zootecnica, della Pineta Albano e dell'area sottostante l'ex Alas.

LINEA PROGRAMMATICA N° 4

Politiche di sostegno al mondo giovanile

L'Amministrazione intende avere un occhio di particolare attenzione verso la realtà giovanile. Dialogare con i giovani è necessario al fine di implementare delle buone politiche per i giovani stessi e creare percorsi di partecipazione alle scelte dell'Amministrazione.

Lo strumento scelto è quello del Forum Giovani, che manterrà il compito di fornire spunti all'Amministrazione nelle materie riguardanti le politiche giovanili. Verrà potenziato l'Urban Center, al fine di valorizzare il patrimonio di competenza dei giovani macomeresi, che verrà utilizzato anche come punto d'incontro tra i giovani e la rete delle imprese e dei servizi della Città, al fine di promuovere possibilità occupazionali degli stessi giovani sul territorio. Verranno

promosse politiche d'incentivazione dei giovani affinché possano costruire nella Città di Macomer le loro possibilità occupazionali, mantenendo in loco le loro competenze.

Sarà obiettivo dell'Amministrazione mantenere e ampliare le collaborazioni con le associazioni presenti nel territorio al fine di incentivare il volontariato e mantenere viva questa grande risorsa umana presente in Città. Per quanto riguarda i giovani, tra le iniziative dell'Amministrazione troveranno spazio le politiche scolastiche. L'Amministrazione lavorerà per iniziative specifiche sulla genitorialità e, quindi, il sostegno alla famiglia, perché educazione e istruzione devono essere obiettivo comune di tutti i soggetti presenti in una comunità. Inoltre, è importante mantenere i presidi educativi sul territorio. A tal fine, l'Amministrazione si farà portatrice di dialogo verso le comunità vicine perché, unite, rafforzino, difendano e potenzino i servizi scolastici presenti. L'Amministrazione ha intenzione di partecipare ai bandi regionali ed europei al fine di sostenere tutti gli ordini di scuola esistenti in collaborazione con le Istituzioni di settore. Verranno portate avanti politiche di sistemazione e manutenzione degli spazi scolastici, per garantire agli studenti spazi formativi adeguati e sicuri. Si promuoveranno iniziative volte al potenziamento del tempo pieno. L'Amministrazione vuole concorrere alla promozione e alla conservazione dell'identità culturale attraverso il coinvolgimento attivo di studenti e famiglie. Inoltre, è quanto mai necessario ed indispensabile promuovere il dialogo scuola-impresa, potenziando il Polo Tecnico Professionale del Marghine e rilanciare con iniziative e il dialogo il rapporto tra le Istituzioni Scolastiche e la rete imprenditoriale esistente nel territorio.

LINEA PROGRAMMATICA N° 5

Politiche a sostegno delle imprese locali

L'amministrazione comunale è consapevole di avere competenze residuali e marginali per quello che riguarda il rapporto tra il fisco e le imprese. È interesse dell'amministrazione accompagnare politiche di fiscalità di vantaggio per famiglie e imprese, istituendo una Commissione che, con l'apporto di tutte le forze politiche e con il contributo dei cittadini e delle imprese possa formulare proposte e istanze delle quali il Comune si farà carico o portatore presso le Istituzioni regionali. Saranno rilanciate detassazioni legate alla raccolta differenziata, con l'auspicio di trovare anche altre forme di detassazioni in una dimensione di collaborazione tra forze politiche all'interno del Consiglio comunale e tra Comune, imprese e cittadini all'interno della Commissione. L'amministrazione procederà il rapporto con le attività produttive al fine di continuare a proporre iniziative, manifestazioni, concorsi e tutte le sinergie che diano visibilità e forza produttiva al tessuto imprenditoriale della Città.

LINEA PROGRAMMATICA N° 6

Politiche a favore della mobilità

Negli ultimi anni si è avvertita una ripresa di interesse verso il servizio di trasporto pubblico, in particolare nella tratta Macomer-Nuoro, anche grazie ai lavori di ristrutturazione e miglioramento della linea. È prossima la realizzazione della nuova officina meccanica ARST. L'Amministrazione comunale conta di riprendere le interlocuzioni con le istituzioni regionali per realizzare una rete di collegamenti extraurbani integrativi dei servizi già esistenti, al fine di consentire un collegamento con Macomer più efficace a vantaggio soprattutto degli anziani e in generale di coloro che prediligono il servizio di trasporto pubblico. La mobilità è una delle precondizioni dello sviluppo e della crescita economica di un territorio.

LINEA PROGRAMMATICA N° 7

Politiche dei flussi migratori

L'amministrazione comunale ha aderito al sistema Sprar per la protezione dei migranti regolari per diritti umanitari. Tale sistema permetterà di attuare politiche dell'accoglienza e dell'integrazione in maniera regolare e contenuta rispetto a situazioni maggiormente invasive e meno controllate. Inoltre, la realizzazione del CPR permetterà di recuperare lo spazio del carcere, sottraendo la struttura all'abbandono e creando al tempo stesso occasioni e opportunità di lavoro per i cittadini.

La presenza del CPR garantirà il rafforzamento dei presidi delle forze dell'ordine sul territorio per la massima sicurezza dei cittadini e la riapertura della Caserma della Guardia di Finanza.

2.1.4 IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE DI MACOMER

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.150 del 15-10-2021, il Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023 rappresenta il documento "strumentale" con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale, indispensabile per porre in essere tutti i dispositivi, strategie, attività e obiettivi indicati nel PIAO in quanto mette a disposizione tutta una serie di strumenti che permettono di giovare dei benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali. Il documento traccia l'evoluzione nel triennio 2021 – 2023 del sistema informativo e delle attività del Comune di Macomer, nella direzione indicata da AGID nei Piani triennali per l'informatica nella pubblica amministrazione. La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale". In linea con la strategia definita a livello nazionale dall'AgID, con il Piano Triennale dell'Informatica si intende:

1. favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
2. promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
3. contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi su cui si basa la strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione sono:

1. Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
2. Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
3. Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
4. Servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
5. Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
6. Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;

7. Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
8. User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
9. Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
10. Transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
11. Open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

L'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito nelle Legge 17.12.2012, n. 221, ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165, di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente, ed ha assegnato, inoltre, all'AgID il compito di monitoraggio e di intervento nei confronti dei soggetti erogatori di servizi, inadempienti in ordine all'accessibilità dei servizi medesimi. Con Delibera della Giunta Comunale n. 54 del 30-03-2022 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022 (come meglio indicati in Allegato 2) di cui si riporta sinteticamente l'elencazione:

- Sito web e/o app mobili: interventi di tipo adeguativo e/o correttivo;
- Adeguamento alle Linee guida di design siti web della PA;
- Analisi dell'usabilità;
- Interventi sui documenti (es. documenti inaccessibili);
- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito;
- Sviluppo e rifacimento sito;
- Formazione: aspetti normativi;
- Formazione: aspetti tecnici;
- Creazione del Gruppo per l'accessibilità;
- Miglioramento dell'iter di pubblicazione e su web e iter redazionali;
- Piano per l'acquisto di adware e software,
- Piano per l'utilizzo del telelavoro;
- Nomina RTD;
- Attuazione specifiche tecniche.

2.1.5 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è uno strumento programmatico che si pone come obiettivo l'adozione di "azioni positive", ossia *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"* all'interno del contesto organizzativo dell'Ente con lo scopo di garantire un corretto equilibrio fra le donne e gli uomini che operano nel medesimo ambiente lavorativo. La particolarità delle azioni positive è quella di essere delle "misure speciali" in quanto esse rappresentano delle "misure specifiche e definite" da adottarsi in un determinato contesto al fine di eliminare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, ma anche misure di tipo temporanee perché esse si rendono necessarie qualora si manifestino forme di discriminazione e fino a quando esse continuano a persistere. Sul piano normativo le azioni positive trovano la loro fonte di legittimazione nel Diritto dell'unione Europea e Corte di giustizia europea CE in cui vengono definite come azioni aventi la finalità di *"eliminare le disparità di fatto di cui le donne*

sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro” . La legge 125/1991, i decreti legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 e per ultima la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del 23 maggio 2007 prevedono la predisposizione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano delle Azioni Positive. A rafforzare ancor di più la predisposizione di tali misure per le azioni positive è il D. Lgs. n. 5 del 2010 il quale al comma 3 prevede espressamente che *"Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"* . La normativa italiana ha previsto diversi modelli sia per il settore pubblico sia per il settore privato, prevedendo l'obbligatorietà delle misure per il primo. Lo stesso D. Lgs. n. 198 del 2006 prevede agli art. 42 e 48 quanto segue:

- *eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- *favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- *favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- *d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- *promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
- *favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*
- *valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, lettera e del D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5) ”.*
- *Detti Piani “favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi” (art.48, comma 1);*
- *vengano predisposti “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;*

Con Delibera della Giunta Comunale n. 181 del 02-12-2020 avente ad oggetto *“Piano triennale delle Azioni Positive - triennio 2021/2023”* il Comune di Macomer ha provveduto ad approvare il proprio Piano Triennale della azioni positive. Dall'analisi preliminare del contesto situazionale è emerso che l'Ente gode di un generale equilibrio tra i diversi incarichi e le diverse professionalità; tale analisi è stata necessaria per definire obiettivi generali e misure di azioni positive specifiche.

Obiettivi Generali:

- Nel rispetto della Legge 125/1991 Rimuovere degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Quanto alle specifiche azioni positive sono state individuate n.3 azioni:

- BANCA DELLE ORE/FLESSIBILITÀ ORARIO
Obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
Descrizione: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
- FORMAZIONE PERMANENTE DEL DIPENDENTE
Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
Descrizione: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali, quali la formazione in videoconferenza;
- INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITÀ SUL SITO WEB DEL COMUNE
Obiettivo: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
Descrizione: Aggiornamento costante, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

2.2.1 LA PERFORMANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La L. n.15 del 04-03-2009 e il suo Decreto attuativo D.Lgs. n. 150 del 27-10-2009 (c.d. Decreto Brunetta) ha dato vita ad una riforma epocale circa il funzionamento della Pubblica Amministrazione per quanto riguarda specificatamente la produttività del lavoro pubblico e la sua organizzazione, ma anche per quanto concerne i principi di efficienza e trasparenza. Nello specifico la Riforma Brunetta poggia su quattro pilastri:

Principio di trasparenza: intesa come accessibilità totale sull'informazione e l'organizzazione della pubblica Amministrazione;

Valorizzazione del merito e strumenti di premialità: vengono introdotti strumenti di premialità al fine di valorizzare i dipendenti più capaci e meritevoli, incentivando così la produttività e e la qualità delle prestazioni;

Innovazioni in merito alla contrattazione collettiva e in materia di dirigenza: si assiste alla ridefinizione delle materie attribuite alla contrattazione collettiva e il Dirigente viene equiparato al datore di lavoro;

Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici: rinnovamento della disciplina delle sanzioni disciplinari e delle responsabilità dei dipendenti pubblici, intervenendo in modo particolare sull'assenteismo e sulla scarsa produttività.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le Amministrazioni Pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Il D.Lgs. 150/2009 individua 3 strumenti cardini per definire la performance organizzativa, settoriale e individuale, la valutazione e risultati conseguiti:

Il Piano della Performance, strumento di programmazione triennale che definisce tutti gli obiettivi di carattere organizzativo e individuale volti a perseguire il miglioramento complessivo dell'amministrazione adottando strumenti di premialità e di merito, nonché attraverso la formazione continua dei dipendenti. Pertanto la finalità del Piano è quella di garantire obiettivi di carattere strategico trasversali all'intera struttura dell'Ente che diverrà oggetto di valutazione dei Dirigenti.

Il Ciclo della Performance, processo di misurazione e valutazione della performance che ha quale scopo principale l'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano, il miglioramento degli standard dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, nonché l'accrescimento delle competenze professionali e la valutazione del merito;

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità. La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi. La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit (ora ANAC) n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance". La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

2.2.2 IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MACOMER

Con Delibera n. 4 del 20-01-2021, integrata dalla delibera n.68 del 14-05-2021 e successiva delibera n.206 del 28-12-2021 la Giunta Comunale ha approvato gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale attribuiti al Segretario e ai Dirigenti. Fra questi sono risultati cruciali per l'avvio del percorso di innovazione digitale del 2022 – ma anche per la strategia di valore pubblico individuata dal presente PIAO – i seguenti obiettivi:

- a. Obiettivo di performance organizzativa n.2 “RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE, ed in particolare il punto c) *Avvio della firma digitale degli atti e documenti informatici di tutti i settore previa implementazione della dotazione e strumentazione informatica affinché si possa procedere ordinariamente alla digitalizzazione documentale.*

Con il D.L. n.76/2020 recante “misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” è stato dato un forte impulso all’accelerazione del processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione. Difatti a partire dal 28 febbraio 2021 sono state emanate tutta una serie di disposizioni tese a rendere maggiormente fruibili e accessibili i propri servizi con l’utilizzo di tutti gli strumenti promossi CAD. Al fine di contribuire al conseguimento di tale obiettivo e di tutti gli obiettivi definiti a livello nazionale dal Ministero per l’Innovazione e la transizione digitale e dall’AgID, si è provveduto all’adozione di firme digitali per tutti gli atti amministrativi e deliberativi da adottate mediante un processo di riorganizzazione interna per rendere più condivisi i dati e ridurre i tempi procedurali. Per poter definire al meglio il percorso da intraprendere verso la transizione al digitale, con Delibera n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi al fine di contribuire pienamente alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti e al col tempo garantire la maggior inclusività e accesso ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni, principio di fondamentale importanza per il contrasto dei fenomeni corruttivi.

- b. Obiettivo n.9 della Performance Individuale del Settore Segreteria 1 *Attivazione servizio certificazione online entro il 31.12.2021*

Con Decreto del 3 novembre 2021 del Ministero dell’Interno di concerto con il Ministero per l’Innovazione tecnologica e la Transizione digitale ed il Ministero della Pubblica Amministrazione “Modalità di richiesta e rilascio dei certificati anagrafici in modalità telematica attraverso l’Anagrafe nazionale popolazione residente” è stato diffuso in data 5 novembre dall’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – Ministero dell’Interno – il progetto che definisce le modalità di richiesta e rilascio, dal 15 novembre, dei certificati anagrafici in modalità telematica attraverso l’ANPR medesima in maniera autonoma e gratuita. Dal 15 novembre è attivo il servizio di certificazione on line che consente di ottenere i certificati anagrafici online in maniera autonoma e gratuita. Sebbene sia un progetto del Dipartimento per la trasformazione digitale del Ministero dell’Interno, tendente a favorire l’utilizzo dell’identità digitale con Spid, Cie e Cns, questo ufficio ha favorito l’impiego da parte del cittadino degli strumenti informatici preposti dal Ministero, incentivandone l’utilizzo con informazioni a riguardo a chiunque ne facesse richiesta.

Con Delibera della Giunta Comunale n. 60 del 08-04-2022 avente ad oggetto “*Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024 - art. 169 del D.Lgs. n.26772000 e Piano della Performance: obiettivi di performance organizzativa e obiettivi strategici. Approvazione*” sono stati approvati gli obiettivi di performance organizzativa e gli obiettivi strategici per il 2022. Successivamente, con integrazione della Delibera della Giunta Comunale n.100 del 27-05-2022 sono stati approvati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l’anno 2022:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. *ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (allegato A): PUNTI:*
 - a. *Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture. Monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%.*
 - b. *Riduzione tempi medi di pagamento: Riduzione a 30 giorni (indicatore tempi medi di pagamento) fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e comunque di un miglioramento dei termini di almeno 20/25 giorni rispetto all'anno 2021 (ottenere una riduzione dei termini).*

2. *RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: PUNTI:*
 - a. *Gestione strumenti di programmazione:*
 1. *Elaborazione dati, programmi ecc. da parte dei vari settori ed adempimenti connessi per garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio 2023/2025 alla Giunta entro il 15 novembre 2022 onde consentire l'approvazione da parte del Consiglio entro il 31-12-2022. Il Dirigente del Settore finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso Dirigente, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Dirigente dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Dirigente del servizio finanziario per consentire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il termine del 31/12/2022 a prescindere da eventuali proroghe .*
 - b. *Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Aggiornamento dell'allegato inerente adempimenti trasparenza affinché siano individuati i vari incaricati che garantiscano gli adempimenti nel corso dell'anno secondo le scadenze previste dalle norme e dal Piano : 30/04/2022 .*
 - c. *Avvio della costituzione del Gruppo di lavoro per l'Accessibilità avente il compito di monitoraggio degli obiettivi di accessibilità definiti per il 2022-termine : 31/12/2022*
 - d. *Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli preventivi e successivi previsti dal regolamento. Definizione del percorso di uniformità della metodologia di redazione degli atti dei vari settori dell'Ente sia per quanto attiene i contenuti essenziali che la forma, anche con riferimento all'impostazione grafica, avviata il 31-12-2021 e da conseguire entro il 31-07-2022.*

OBIETTIVI STRATEGICI

- 1) *Conclusioni del procedimento di approvazione della Nuova metodologia e Pesatura dei Dirigenti già avviato nel corso dell'anno 2021;*
- 2) *Verifica stato di attuazione dei servizi ex articolo 31, comma 12 d.lgs 50/2016;*
- 3) *Attivazione Progetti trasversali PNRR previa individuazione e approvazione delle aree di*

<i>intervento;</i>
4) <i>Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente anche mediante l'individuazione di un procedimento per servizio da gestire entro il 31/12/2022 in forma interamente informatizzata;</i>
PERFORMANCE SETTORIALE/INDIVIDUALE
SETTORE TECNICO
1. <i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%;</i>
2. <i>PROGETTI PNRR: Individuazione delle aree di intervento e partecipazione ad almeno tre bandi entro il 31/07/2022;</i>
3. <i>DIGITALIZZAZIONE: Prosecuzione delle attività di omogeneizzazione dei processi informatici dell'ente – Concludere entro il 30/09/2022 l'attività di omogeneizzazione dei software gestionali dell'ente; creazione dell'archivio informatico digitale edilizia privata pratiche pre suape</i>
4. <i>DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione dei procedimenti da gestire mediante istanze esclusivamente on line – Almeno un procedimento per servizio da gestire interamente on line entro il 30/09/2022; richiesta e rilascio dei CDU (certificati di destinazione Urbanistica)</i>
5. <i>DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione del nuovo sito web istituzionale funzionale alla gestione delle istanze on line – Definire entro il 30/11/2022 il procedimento di attivazione del nuovo sito onde consentire il suo utilizzo con decorrenza 01/01/2023;</i>
6. <i>DIGITALIZZAZIONE: Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.</i>
SETTORE FINANZIARIO/SEGRETERIA
1. <i>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%;</i>
2. <i>CCNL DIRIGENZA: Approvazione della nuova metodologia di valutazione e conclusione della pesatura delle diverse posizioni dirigenziali entro il 31/10/2022;</i>
3. <i>PROGETTI PNRR: Individuazione delle aree di intervento e partecipazione ad almeno tre bandi entro il 31/07/2022;</i>
4. <i>DIGITALIZZAZIONE: Prosecuzione delle attività di omogeneizzazione dei processi informatici dell'ente – Concludere entro il 30/09/2022 l'attività di omogeneizzazione dei software gestionali dell'ente;</i>
5. <i>DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione dei procedimenti da gestire mediante istanze esclusivamente on line – Almeno un procedimento per servizio da gestire interamente on line entro il 30/09/2022;</i>
6. <i>DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione del nuovo sito web istituzionale funzionale alla gestione delle istanze on line – Definire entro il 30/11/2022 il procedimento di attivazione del nuovo sito onde consentire il suo utilizzo con decorrenza 01/01/2023;</i>

7. *DIGITALIZZAZIONE: Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.*

SETTORE SEGRETERIA 1

1. *Supporto per l'aggiornamento per la mappatura dei rischi nell'ambito della predisposizione del PTPCT:*

Supporto al Segretario per l'aggiornamento della mappatura dei rischi connessi ai procedimenti attribuiti ai vari Settori dell'Ente ai fini dell'aggiornamento del Piano 2022-2024 a seguito dell'analisi del contesto interno ed esterno, nonché della valutazione del rischio e previsione delle misure di prevenzione.

Indicatori: Aggiornamento di almeno n. 3 per Settore.

Termine: 20 aprile 2022.

2. *Informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti e servizi per l'utenza afferenti il Settore:*

a. *Predisposizione della modulistica dei Servizi Demografici con aggiornamento dei contenuti nelle pagine del Sito istituzionale con precisazione dei servizi offerti.*

Indicatori: per almeno tre servizi Stato civile, anagrafe ed elettorale.

Termine: entro il 31-07-2022.

b. *Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi Demografici: Ai fini di una uniformità generale che consenta la migrazione e gestione dei dati demografici con la sostituzione dell'attuale software in dotazione dei Servizi demografici con il Software gestionale Halley adottato dall'Ente a livello di organizzazione generale.*

Indicatori: avvio a pieno regime dei nuovi programmi per la gestione dei servizi stato civile, anagrafe ed elettorale.

Termine: avvio gennaio 2022 entrata a regime dell'utilizzo dei software marzo 2022.

c. *Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica ad eccezione di quelli afferenti i Servizi demografici che sono oggetto dello specifico obiettivo di cui al punto b).*

Indicatori: avvio e supporto agli altri Settori.

Termine: entro il 31-12-2022.

d. *Rendere accessibili le presentazioni di richieste di accesso documentale da parte degli utenti tramite il sito istituzionale.*

Indicatori: Predisposizione dei moduli specifici per le richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.

Termini: entro il 30-06-2022.

e. *Istituzionalizzazione delle riunioni degli organi in videoconferenza.*

Indicatori: predisposizione e adozione per il Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica.

Termine: entro il 31-06-2022.

3. *Miglioramento dell'applicazione della normativa in materia di privacy DGPR 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.. con il coinvolgimento del DPO.*

Indicatori:

a. *Elaborazione ed implementazione del Registro Trattamento dati.*

Termine: entro il 31-12-2022.

Indicatori :

b. *Implementazione delle misure definite dal DPO ed elaborazione degli atti di definizione dei Responsabili ed Incaricati del Trattamento;*

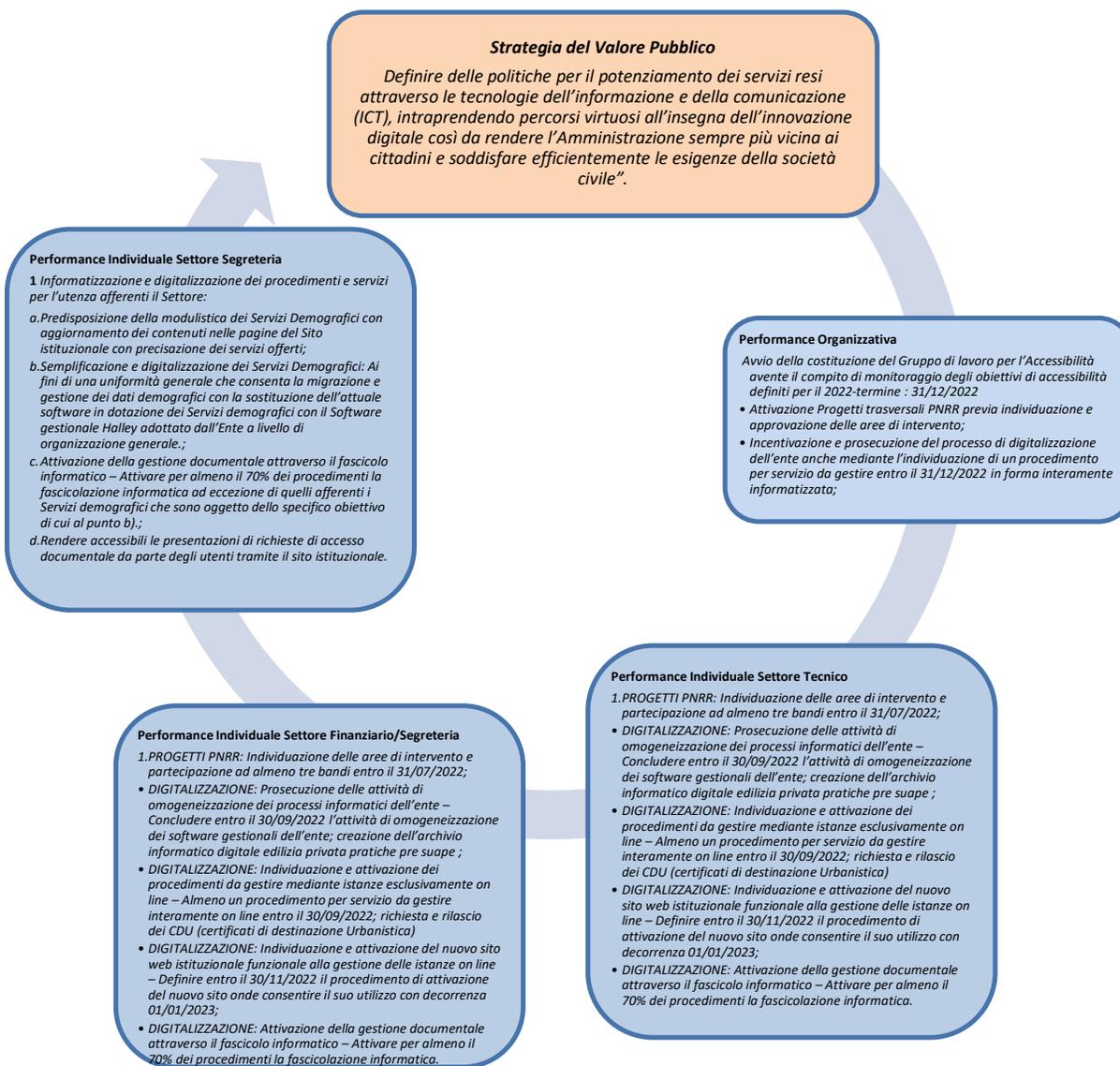
Termine: 1) Informativa Privacy entro il 30-06-2022; 2) Designati del Trattamento entro il 31-07-2022; 3) Nomina incaricati del trattamento entro il 31-07-2022; Regolamento Trattamento dati entro il 31-10-2022.

4. *Sistemazione dell'archivio documentale.*

<p><i>Indicatori: Prima fase - sistemazione scritture private e contratti pubblico amministrativi, anni 2000-2021.</i></p> <p><i>Termine: entro il 31-12-2022.</i></p>
<p>SEGRETARIO GENERALE</p>
<p><i>1. Predisposizione e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 entro il 30.04.2022;</i></p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p><i>f. Coordinamento attività di aggiornamento della mappatura specifica dei rischi dei processi, afferenti i vari servizi ai fini della predisposizione del Piano.</i></p> <p><i>Termine: predisposizione entro il 20 aprile 2020 e conclusione, adozione e pubblicazione entro il 30 aprile 2020.</i></p> <p><i>g. Organizzazione e coordinamento ufficio per garantire il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.</i></p> <p><i>Indicatore : costituzione ufficio Termine : entro il 30.06.2022.</i></p> <p><i>Indicatore : coordinamento per l'avvio delle attività Termine : dal 16 luglio 2022 al 31-12-2022.</i></p>
<p><i>2. Riorganizzazione e coordinamento unità di controllo interni successivo degli atti d.lgs. 267/2000, art. 147-bis per il miglioramento e potenziamento dell'attività.</i></p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p><i>a. Ricostituzione dell'unità di controllo.</i></p> <p><i>Termine: entro il 31.01.2022.</i></p> <p><i>b. Coordinamento, attività di controllo e relazioni.</i></p> <p><i>Indicatori : 4 relazioni trimestrali del Segretario</i></p> <p><i>Termine: entro maggio, luglio, ottobre, gennaio 2023.</i></p>

Emerge che, dal Piano della Performance 2022 composto da un totale di n.23 obiettivi e n.13 sub obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale, vi sono n.14 obiettivi e n.5 sub obiettivi che risultano essere strutturati per la digitalizzazione, innovazione e l'attuazione delle misure del PNRR, rappresentando il 60% degli obiettivi del Piano della performance orientati alla transizione al digitale in stretta coerenza con la strategia individuata dal valore pubblico del PIAO. La responsabilità del conseguimento degli obiettivi è in capo ai Dirigenti con il pieno coinvolgimento dei vari dipendenti/Responsabili di procedimento oppure Unità di lavoro (a titolo esemplificativo Gruppo per la transizione al digitale, Unità di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, Unità di controllo) in un'ottica di coinvolgimento e di attuazione delle corrette modalità di coordinamento piuttosto che adozione di logiche di tipo comando e controllo. Per l'attuazione degli obiettivi sono coinvolti tutti i Settori dell'Ente essendo gli obiettivi stessi definiti non solo per i singoli Settori ma anche a livello di struttura organizzativa (performance organizzativa), tenendo conto che il Segretario Generale è Dirigente ad interim del Settore Segreteria 1 e pertanto sarà pienamente coinvolto nella fase di realizzazione/attuazione della strategia. Gli obiettivi di Performance sono rivolti agli utenti, cittadini e non, imprese, attori del settore privato e soggetti pubblici, componenti della società civile in senso lato da una parte, ma anche agli stessi dipendenti dell'Ente primariamente coinvolti nel cambiamento organizzativo e nell'attuazione della strategia. Mentre alcuni obiettivi sono rivolti direttamente ai cittadini/utenti e sono stati definiti per soddisfare pienamente le loro necessità e rendere più efficaci determinati servizi (si pensi all'attivazione del nuovo sito web, accesso documentale tramite sito istituzionale), altri obiettivi (per esempio l'omogenizzazione dei processi informatici) se è vero che da una parte inerisce primariamente i dipendenti dell'Ente dall'altra produce effetti diretti (benefici in termini anche di riduzione dei tempi procedurali) anche per i vari destinatari. Quanto alla valutazione, i Dirigenti e il Dirigente apicale adotteranno gli strumenti prefissati dal ciclo della performance ma con specifici indicatori definiti per ogni obiettivo, nonché a) grado/percentuale conseguimento dell'obiettivo; b)

efficienza dell'obiettivo in termini di riduzione dei tempi procedurali e in termini di efficacia nell'erogazione dei servizi.



2.3.1 IL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n.73 del 22-04-2022 avente ad oggetto “Adozione e aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024” è stato approvato il PTPCT, triennio 2022-2024, partendo dal lavoro svolto per la redazione del precedente strumento di prevenzione ma concentrando l’indagine esplorativa del contesto sia interno che esterno, per poi definire quanto più dettagliatamente possibile la valutazione del rischio e la mappatura dei processi con le relative misure di prevenzione della corruzione.

La proposta di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riferita al triennio 2022-2024, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con l’obiettivo di aggiornare il Piano e di rispettare le disposizioni che emergono dalla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, è stato pubblicato sul sito del Comune di Macomer, “www.comune.macomere.nu.it” sia nella home page, all’interno della sezione dedicata agli “avvisi”, che all’albo pretorio on line, l’avviso (prot. n. 25746 del 17-12-2021) rivolto agli *Stakeholder*, essi intesi come associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.), gruppi non organizzati (cittadini e collettività) e a tutti gli Amministratori Comunali, con l’invito a proporre eventuali contributi ed osservazioni entro il 31.01.2022 per l’adozione del suddetto Piano.

Si dà atto che non sono pervenuti eventuali contributi ed osservazioni entro il termine previsto.

Inoltre, ai fini dell’aggiornamento del Piano, è stato convocato un incontro, con nota prot. n. 25788 del 17-12-2021, con i Dirigenti in servizio dell’Ente, tenutosi in data 10-01-2022, come disposto dalla Delibera summenzionata.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res pubblica* ha portato all’approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all’esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall’esperienza giudiziaria.

L’obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione, attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l’utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei

confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Macomer viene pertanto aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

In particolare si fa riferimento alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n.33 del 14.03.2013 il quale è stata oggetto di modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 “ Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, alla determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, alla determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata “*Aggiornamento 2015 al PNA*” con la quale l’ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016, alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, alla delibera n. 1074 del 21/11/2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e infine alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che approva, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, in materia di trasparenza, hanno ad oggetto il chiarimento sulla natura e sui contenuti del PNA e la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina; in particolare l’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 relativo al “Responsabile per la Trasparenza”, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, attribuisce a tale soggetto “*un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate*”.

I motivi che hanno spinto l’Autorità a emanare, nel 2015, nel 2016 e nel 2019, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l’Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell’emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all’ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA (“Freedom of Information Act”), di revisione e semplificazione del

D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".
- il PTPCT evidenzia il vincolo per tutte le PA di emanare, con cadenza annuale, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- il PTPCT fornisce una serie di indicazioni operative riguardanti il monitoraggio e la mappatura, rappresentando una novità rispetto al passato.
- nel PTPCT si individuano e si analizzano i processi organizzativi, con l'obiettivo di un'analisi graduale al fine di identificare le aree, che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

2.3.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il Sindaco

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo

pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016). Con Decreto n. 1 del 10-01-2018, ad integrazione e rettifica del Decreto n.4 del 18-05-2017, il Segretario Generale Dott.ssa Maria Teresa Sanna è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla Legge n.190 del 06-11-2012 e Responsabile della Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 14-03-2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25-05-2016.

La Giunta

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, il PNA 2019 (parte IV, punto .3) ravvisa l'opportunità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, al fine di garantire il supporto necessario al RPCT per l'esecuzione delle proprie funzioni, si è provveduto con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer e allo stesso tempo, all'interno della medesima Unità, è stata individuata con Determinazione Reg. Gen. N. 40 del 25-01-2022 una risorsa di profilo istruttore Direttivo avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale". Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018);
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing* (previsti nell'art. 54-*bis* del d.lgs.165/2001) indicati nel PNA 2019.

b) Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza in questo Ente

- sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

c) Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- rafforza il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

d) L'U.P.D.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;

- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni ente prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative, per cui è necessario procedere sia all'analisi del *contesto esterno*, allo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui la Pubblica Amministrazione opera, sia all'analisi del *contesto interno*, intesi come gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Analisi del contesto esterno

Così come indicato nell'Allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, che è diventato l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase propedeutica del processo di gestione del rischio, attraverso la quale reperire informazioni riguardanti il contesto medesimo.

Tale analisi mira ad ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, dinamiche economiche e culturali.

Il contesto socio-economico

Il contesto socio economico prevede un intreccio fra elementi territoriali e dinamiche sociali e rappresenta la "base strutturale" del contesto esterno oggetto di analisi fondamentale al fine di prevenire l'azione corruttiva. Un lavoro di questo tipo deve essere necessariamente orientato all'analisi di tre "asset" dimensionali quali il contesto territoriale, le dinamiche del lavoro e l'andamento produttivo. Il territorio della provincia di Nuoro, situato nella zona centro-orientale della Sardegna, si caratterizza per la ruralità, con l'unica eccezione dell'area urbana del capoluogo (Nuoro). Nella provincia le aree urbanizzate rappresentano appena l'1% dell'intero territorio, mentre il restante 99% è costituito da boschi e territori agricoli, contraddistinti, peraltro, da una eccessiva frammentazione fondiaria, dalla presenza di impianti obsoleti e da uno sbocco di mercato prevalentemente locale. L'analisi del contesto, dal punto di vista demografico, mostra come il territorio viva un continuo processo di spopolamento, evidenziato dall'andamento negativo del tasso di crescita della popolazione. Il fenomeno è diffuso in tutta l'area provinciale con l'eccezione dei Comuni della fascia costiera e delle aree limitrofe e risulta amplificato dal dato sulla concentrazione della popolazione. Infatti, questa è concentrata nei quattro maggiori centri abitati (Nuoro, Siniscola, Dorgali e Macomer), in cui vivono il 36% degli abitanti, e nei comuni costieri (Posada, Budoni, San Teodoro, Orosei, Dorgali, Bosa e Tortolì), con il 16,7%.

Complessivamente il 43% della popolazione vive in 7/8 Comuni della provincia, il resto è rappresentato da Comuni di piccole o piccolissime dimensioni, con una bassa densità demografica (la provincia conta 99 comuni, di cui n° 71 inferiori a 2.500 abitanti; n° 24 con abitanti compresi da 2.500 a 10.000; n° 3 con abitanti da 10.000 a 20.000 e n° 1 con 37.000 abitanti-capoluogo). (*Fonte Agenzia delle Entrate: Statistiche regionali, Il Mercato immobiliare residenziale p.19. Anno 2019*). Per quanto concerne l'ambito territoriale ed in modo particolare l'andamento produttivo della città di Macomer, ricca di tratti collinari e montuosi con la presenza di rilevanti realtà archeologiche e naturalistiche, esso si contraddistingue per la presenza di alcune realtà industriali quali il sito industriale di Tossilo e l'area artigianale in località "Bonu Trau", in cui il commercio e l'allevamento, l'attività tessile e la produzione casearia rappresentano le principali attività trainanti del sistema economico (*Fonte:Comunas 2022*). Difatti, secondo quanto riportato nel Rapporto annuale della Banca d'Italia,

nell'attuale contesto pandemico che negli ultimi due anni ha afflitto i Paesi di tutto il mondo, alcuni Sistemi Locali del Lavoro (SSL) del settore lattiero-caseario come quello di Macomer hanno reagito attivamente: *“Alcuni SSL hanno invece registrato una maggiore vitalità con un aumento delle posizioni lavorative rispetto all'anno precedente: nelle zone di Thiesi e Macomer l'andamento è legato alla dinamica positiva dell'industria alimentare, in particolare nelle produzioni lattiero-casearie”* (Fonte: Banca d'Italia, Economie regionali, Rapporto annuale 2021).

ATTIVITA'	31/12/2020	31/12/2021	DIFF.
Allevamento – Imprese agricole	158	158	0
Artigiani – imprese edili	272	273	1
Industrie alimentari e artigianali alimentari e minicaseifici	37	37	0
Commercio in sede fissa	237	238	1
Commercio su aree pubbliche	56	57	1
Commercio ingrosso	67	67	0
Servizi qualificati (agenti di commercio, assicurazioni, rappresentanti,	199	202	2
Pubblici esercizi	48	45	-3
Strutture ricettive	8	8	0
Acconciatori, estetisti, tatuatori	28	28	0

Fonte: SUAPE, elaborazione dati forniti dalla Camera di Commercio di Nuoro relativi ai settori di attività della città di Macomer. Dati aggiornati al 31-12-2021.

L'elaborazione dei dati a cura dell'Ufficio SUAPE del Comune di Macomer, ad eccezione dei pubblici servizi, registra un incremento del numero delle imprese per l'anno 2021 rispetto al precedente 2020; l'andamento del settore produttivo deve essere comunque relazionato con quello del mercato del lavoro nel contesto regionale; nel periodo emergenziale del Covid-19 il mercato del lavoro si è caratterizzato da una stagionalità soprattutto nel periodo estivo per il comparto turistico. L'andamento stagionale del lavoro regionale 2021 mostra marcati cenni di ripresa dalla crisi in modo particolare per il mese di giugno calando poi drasticamente nel mese di settembre in cui si registrano 40 mila posizioni lavorative in meno (ASPAL, Report mercato del lavoro, III trimestre 2021).

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata

Nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2019* si afferma che *“Nel territorio nuorese si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia la parte interna - prevalentemente legata alla tradizione agro-pastorale - e la costa orientale, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel comparto turistico. Soprattutto in individuate porzioni del comprensorio, talune compagini delinquenziali - confidando su una residuale componente omertosa della popolazione - tentano di condizionarne gli stili di vita, arrivando talora a perfezionare condotte virulente, suscettibili di degradare nei c.d. “fatti di sangue”. In questo senso, il distretto nuorese - anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati - continua a rappresentare l'area di maggior tensione dell'Isola”* (Doc. XXXVIII, n. 3, p. 489).

In particolare nell'anno 2019, *“l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'“Operazione Il Sistema”, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare agli arresti domiciliari nei confronti di due elementi apicali di un consorzio industriale, ritenuti responsabili di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e di istigazione alla corruzione. Ulteriori persone sono indagate per falso ideologico commesso da p.u. in atto pubblico. L'indagine ha disvelato una rete di rapporti corruttivi tra p.u. e taluni imprenditori, finalizzata alla gestione di denaro pubblico per interessi privati. Un filone dell'indagine ha riguardato gli accordi collusivi per condizionare la scelta del contraente in ordine alla realizzazione di un impianto per il trattamento e smaltimento rifiuti, finanziato dalla regione Sardegna per 2,5 milioni di euro. Un'ulteriore tranche ha interessato l'assegnazione di un appalto per lo svuotamento e la bonifica di una vasca per lo smaltimento dei rifiuti speciali”*.

In tale territorio, inoltre, *“persiste una radicata diffidenza verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell'esercizio di manifestazioni violente. A testimoniare il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e rappresentanti istituzionali. Paradigmatico*

l'episodio verificatosi il 20 maggio 2019, nella giornata di inaugurazione della nuova sede della Stazione dei Carabinieri di Orgosolo. Nella circostanza, ignoti incendiavano l'autovettura privata di un Maresciallo dell'Arma in servizio presso il prefato presidio"3.

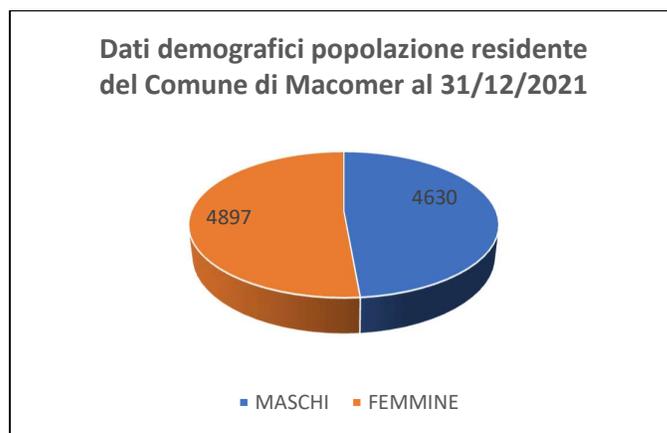
A conferma di quanto sopraesposto, secondo la Relazione sull'attività delle Forze di Polizia anche per il 2020 si registra una persistenza di atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali. Lo stato di emergenza, il lockdown e i conseguenti divieti e restrizioni dovute alla pandemia hanno favorito il mutamento dei fenomeni sociali e delle condizioni economiche, in modo particolare per le fasce più deboli della popolazione tali da inasprire *“potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini”*. Nonostante ciò, per il 2020 si registra un calo degli atti intimidatori del 4,6 % passando dai 654 episodi nel 2019 ai 624 per il 2020 di cui n.31 atti intimidatori hanno riguardato la Sardegna (Camera dei Deputati, Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.92). Lo stesso documento presentato al Parlamento evidenzia il preoccupante fenomeno diramatosi anche in Sardegna e relativo alle *“cellule criminali nigeriane di tipo mafioso”* che trovano stretta correlazione con i reati degli attentati intimidatori; difatti le organizzazioni criminali straniere individuate, suddivise in n.4 articolazioni di cui una di esse *“Light House of Sicily, stabile in Sicilia con propaggini in Sardegna”*, adottano azioni tipicamente mafiose quali il ricorso alla violenza, uso della forza attraverso il vincolo associativo, l'omertà e la condizione di assoggettamento (Doc. XXXVIII, n.4, 2020, p.35).

Dall'analisi del contesto esterno emerge la necessità di dare massimo impulso alle misure di contrasto alla corruzione e rafforzare la collaborazione con tutti gli *stakeholder* al fine di arginare, limitare ed eliminare i fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni. Questo ancor più in un territorio come quello della provincia di Nuoro in cui la ripresa economica stenta ancora a decollare.

Il contesto interno

La Popolazione

Alla data del 31 dicembre 2021 la popolazione residente (Fonte: Servizi Demografici) nel Comune di Macomer è pari a 9.528 unità, di cui 4.897 maschi e 4.630 femmine.



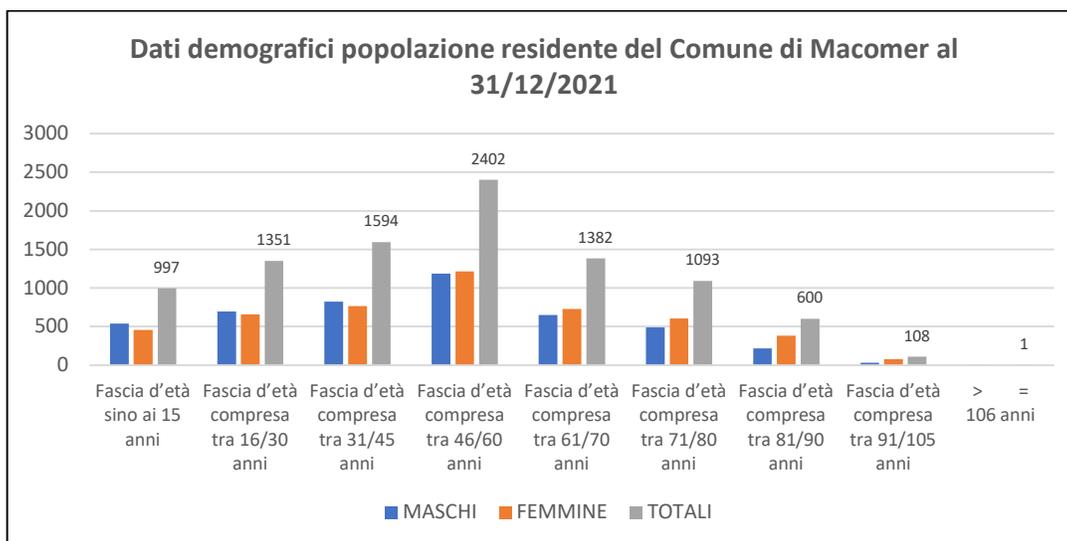
Analizzando per fasce d'età, la popolazione si compone nel modo seguente:

POPOLAZIONE	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
Fascia d'età sino ai 15 anni	539	458	997
Fascia d'età compresa tra 16/30 anni	692	659	1351

Fascia d'età compresa tra 31/45 anni	827	767	1594
Fascia d'età compresa tra 46/60 anni	1184	1218	2402
Fascia d'età compresa tra 61/70 anni	652	730	1382
Fascia d'età compresa tra 71/80 anni	489	604	1093
Fascia d'età compresa tra 81/90 anni	216	384	600
Fascia d'età compresa tra 91/105 anni	31	77	108
TOTALE	4897	4630	9527
> = 106 anni	1	0	1
TOTALE GENERALE AL 31/12/2021	4631	4897	9528

Prevale la componente femminile (4897unità) su quella maschile (4630 unità).

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2021



I dati sono aggiornati al 31/12/2021, come comunicato dall'Ufficiale dell'anagrafe.

Il commercio e l'allevamento costituiscono le attività principali. Storica anche la presenza delle produzioni casearie e agroalimentare che registra un forte interesse ed è capace di attrarre nuovi investimenti. Ad esse si affianca l'industria tessile. Essa era arrivata ad occupare fin quasi un migliaio di operai ma oggi affronta importanti difficoltà. A ciò risulta connesso un tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali, atti vandalici e piccoli furti. La città, considerata anche la presenza del commissariato di polizia e del comando compagnia e comando stazione dei carabinieri non evidenzia fenomeni criminali di rilevante importanza né si riscontrano fenomeni di criminalità organizzata.

Il disagio sociale sopra evidenziato rimane un fenomeno comunque circoscritto che non incide sul percepito livello di sicurezza che notoriamente alla città è attribuito.

Occorre evidenziare infine che il tessuto sociale e l'associazionismo locale si fanno promotori dei principi di legalità e trasparenza organizzando, nel corso degli anni, eventi quali ad esempio il Festival della legalità "Conta e cammina" e, inoltre, al fine di raggiungere l'obiettivo di una rigenerazione sociale, il "Festival della resilienza", organizzato dall'associazione ProPositivo, giunto alla sesta edizione.

Il Comune di Macomer è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

Organi di indirizzo politico

Essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative tenutesi nella data del 10/06/2018.



Il Sindaco eletto è Dott. Antonio Onorato Succu e la Giunta da lui nominata è attualmente composta, sulla base dell'ultimo Decreto del Sindaco n.2 del giorno 11-01-2022 dai seguenti componenti:

- Vicesindaco ed Assessore, *Rossana Ledda*
Servizi Sociali, Commercio, Turismo, Industria, Grandi eventi, Promozioni del Territorio
- Assessore, *Mariano Cadoni*:
Agricoltura, Artigianato, Patrimonio Rurale boschivo, Viabilità e Trasporti
- Assessore, *Andrea Rubattu*:
Ambiente, Decoro urbano, Verde Pubblico, Urbanistica, Protezione civile, Personale, Benessere animale e randagismo
- Assessore, *Gianfranco Congiu*:
Bilancio e programmazione, Manutenzioni, Cultura, Spettacoli e beni culturali;
- Assessore, *Filomena Colleo*:
Lavori pubblici, Patrimonio cittadino, associazionismo e Beni Identitari.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco.

Organigramma Comune di Macomer

I° Settore	II° Settore	III° Settore
Segreteria	Economico Finanziario	Settore Tecnico

Dotazione organica dell'Ente

La dotazione organica dell'Ente al 31.12.2021, così come previsto dalla dotazione organica di cui alla delibera di G.C. n. 182 del 2.12.2020, modificata con integrazioni da prima dalla Delibera di G.C. n. 12 del 29-01-2021 e dalla delibera di G.C. n.152 del 22-10-2021, e da ultimo dalla Delibera di G.C. n. 185 del 10-12-2021, prevede n. 80 unità a tempo indeterminato di cui n. 57 coperte, n. 23 vacanti e n.2 a tempo determinato.

Le figure apicali previste per ciascun settore sono i Dirigenti. Nello specifico:

- Il profilo di Dirigente del settore Tecnico è coperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del settore Economico-Finanziario è ricoperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del Settore Segreteria è vacante e le sue funzioni sono state affidate in parte al Segretario Generale (Settore Segreteria 1) ed in parte al Dirigente del Settore Finanziario (Settore Segreteria);

Il Segretario Generale, pertanto, è incaricato di funzioni Dirigenziali e presta servizio in regime di convenzione con altro ente.

2.3.4 LA MAPPATURA DEL RISCHIO, DEI PROCESSI E LA FASE DEL MONITORAGGIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi (prevista dall'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - PNA 2019), consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le principali aree di rischio per gli enti locali, individuate nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche - PNA 2015

L'elenco non è esaustivo, la mappatura richiesta può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso una verifica organizzativa interna che coinvolga Dirigenti/Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza. Parte del lavoro è stato eseguito nel corso del 2018, adempiendo così a quanto previsto nel Piano dell'annualità 2018/2020, con la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio, in allegato al presente Piano, mappatura che l'Ente, a fronte della complessità organizzativa, si riserva di implementare se ne ravvisa la necessità nel corso del triennio 2022-2024.



Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 e PNA 2019, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013). Nel corso del triennio si procederà alla eventuale valutazione del rischio in funzione del contesto dell'Ente. Per ogni processo si rimanda alla scheda di valutazione allegata al Piano.

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. 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. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti di settore per i Servizi di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Di seguito si riporta la mappatura dei processi relativa ai vari settori dell'Ente con indicazione del valore del rischio (Allegato Mappatura dei processi)

SETTORE FINANZIARIO

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
FINANZIARIO	Personale	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Personale	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	SI	OK	SI	1,67	1,25	2,08
FINANZIARIO	Personale	Progressione del personale	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Personale	Attivazione procedura mobilità esterna	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
FINANZIARIO	Personale	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50
FINANZIARIO	Personale	Assunzioni tramite agenzie interinali	SI	OK	SI	2,83	1,50	4,25
FINANZIARIO	Contabilità e Bilancio	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Contabilità e Bilancio	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Tributi	Concessione ed erogazione di rimborsi e/o riduzioni per agevolazioni	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Tributi	Annullamento degli atti relativi agli accertamenti tributari	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Tributi	Gestione della banca dati attraverso il software Kibernetes per la gestione integrata dei tributi	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
FINANZIARIO	Economato	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
FINANZIARIO	Economato	Acquisti economici	SI	OK	SI	2,50	1,25	3,13

SETTORE SEGRETERIA

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
SEGRETERIA	Cultura	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA	Cultura	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	1,50	1,50	2,25
SEGRETERIA	Cultura	Concessione di contributi a Soggetti privati, Associazioni ed Enti	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	Sociale	Concessione di contributi a Soggetti privati, Associazioni ed Enti	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	Sociale	Erogazione Reddito di Inclusione Sociale (REIS) per gli indigenti	SI	OK	SI	2,17	1,50	3,25
SEGRETERIA	Sociale	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50

SEGRETERIA	Sociale	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA	Sociale	Affidamento di Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	Sociale	Affidamento dei servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	Sociale	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
SEGRETERIA	Pubblica Istruzione	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA	Pubblica Istruzione	Affidamento di servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
SEGRETERIA	Pubblica Istruzione	Affidamento di Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
SEGRETERIA	Pubblica Istruzione	Affidamento dei servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,25	2,92
SEGRETERIA	Pubblica Istruzione	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75

SETTORE TECNICO

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	probabilità (p)	impatto (i)	valore rischio p*i
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Affidamento di lavori, Servizi e fornitura mediante procedura aperta	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Affidamento di lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,25	2,92
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Formazione delle Commissioni di gara	SI	OK	SI	2,67	1,75	4,67
TECNICO	Programmazione, progettazione e viabilità	Definizione dei fabbisogni del Settore nell'ambito dei lavori pubblici: suddivisione in lotti	SI	OK	SI	2,17	1,75	3,79
TECNICO	Programmazione, progettazione	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46

	<i>e viabilità</i>							
TECNICO	<i>Programmazione, progettazione e viabilità</i>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SI	OK	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Pianificazione urbanistica comunale	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Pianificazione attuativa di iniziativa privata	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Definizione de contenuti, adeguati e completi, dello schema di convenzione urbanistica	SI	OK	SI	2,67	2,25	6,00
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
TECNICO	<i>programmazione e Gestione del Territorio</i>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SI	OK	SI	1,67	1,00	1,67
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Pianificazione forestale	SI	OK	SI	3,00	2,25	6,75
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamento dei lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Gestione del contratto nei Servizi di Verde Pubblico e randagismo	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Affidamenti in via di urgenza dei servizi relativi la protezione civile	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Procedura aperta per l'affidamento della gestione dei rifiuti	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Ambiente</i>	Vigilanza dell'attività dei Barracelli sull'operato del Servizio Ambiente	SI	OK	SI	1,67	1,50	2,50
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento di lavori, servizi e forniture con adeguato criterio di aggiudicazione	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Affidamento di lavori e servizi mediante procedure negoziate	SI	OK	SI	2,33	1,75	4,08
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Idonea valutazione delle procedure di affidamento mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa	SI	OK	SI	2,50	1,50	3,75
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Regolare svolgimento delle Aste Pubbliche per i beni patrimoniali disponibili, mobiliare, fondiario ed edilizio	SI	OK	SI	2,00	1,50	3,00
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Autorizzazione all'utilizzo degli spazi comunali ai	SI	OK	SI	2,33	1,50	3,50

		fini culturali, teatrali e sportivi e rilascio patrocini						
TECNICO	<i>Patrimonio</i>	Assegnazione degli alloggi popolari di proprietà del Comune	SI	OK	SI	2,50	1,75	4,38
TECNICO	<i>SUAPE</i>	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SI	OK	SI	1,17	1,50	1,75
TECNICO	<i>Servizi cimiteriali</i>	Gestione delle sepolture e dei loculi	SI	OK	SI	2,17	1,00	2,17

SETTORE SEGRETERIA 1

settore	ufficio/servizio	elenco processi sottoposti a valutazione del rischio	processo valutato	controllo compilazione	misure riduzione inserite	Probabilità (P)	Impatto (I)	Valore Rischio P*I
SEGRETERIA A 1	<i>Legale</i>	Nomina ed affidamento incarichi legali	SI	OK	SI	2,17	2,00	4,33
SEGRETERIA A 1	<i>Affari Generali</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	2,00	1,25	2,50
SEGRETERIA A 1	<i>Protocollo</i>	Acquisizione preventivi e offerte di gara	SI	OK	SI	1,17	1,25	1,46
SEGRETERIA A 1	<i>Protocollo</i>	Rilascio contrassegno invalidi	SI	OK	SI	1,83	1,25	2,29
SEGRETERIA A 1	<i>Protocollo</i>	Protocollazione e assegnazione delle domande di sovvenzioni, contributi, agevolazioni, ausili finanziarie altro ancora.	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,04
SEGRETERIA A 1	<i>Servizi demografici</i>	Affidamento diretto di servizi e forniture ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. A) inclusi i c.d. micro-affidamenti di importo inferiore ai 5000 Euro	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,50
SEGRETERIA A 1	<i>Servizi demografici</i>	Rilascio certificati di Stato Civile (atti di nascita, residenza, matrimonio, morte ecc...)	SI	OK	SI	1,17	1,75	2,08

Le Misure di contrasto

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano medesimo, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti. I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano. I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il quindici di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Le misure di contrasto

Il PTPCT 2022-2024, ai fini dell'attuazione del monitoraggio e della prevenzione del fenomeno corruttivo, ha individuato misure di prevenzione di carattere generale (cfr. Allegato PTPCT 2022-2024):

- Misura n.1: *I Controlli Interni;*

Attuazione della misura anno 2022

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione dei controlli	Intero esercizio/cadenza quadrimestrale	Segretario Generale	Predisposizione Verbale sui controllo successivo degli atti
Controlli sugli atti con metodologia a campione sulla base di quanto definito dal Regolamento	Quadrimestrale	Unità di Controllo/Segretario Generale	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

- Misura n.2: *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Attuazione della misura anno 2022

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al Codice di comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

- Misura n.3: *Monitoraggio dei tempi di procedimento*

Attuazione della misura anno 2022

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco nella percentuale del 5% con estrazione casuale	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere.
--	------------------	---	--

- Misura n.4: *La Formazione*

Attuazione della misura anno 2022

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT	Attuazione delle iniziative formative. Sensibilizzare i Dirigente e gli Amministratori alla partecipazione del personale adottando le misure organizzative necessarie per garantirla
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, in relazione alla formazione erogata nei vari settori su proposta dei dirigenti con riferimento agli uffici specifici del proprio settore nell'anno in corso		Dirigenti	Compilazione di un report semestrali entro il 15.07.2022 e 31.12.2023 e garantire la massima partecipazione del personale e segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo.*
Erogazione formazione		Dirigenti	Obiettivo settore tecnico: Appalti Obiettivo settore finanziario/segreteria: Contabilità e redazione atti

Ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo:

- Misura n.5: *La Rotazione del personale;*
- Misura n.6: *Attività e incarichi extra-istituzionali;*
- Misura n.7: *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;*
- Misura n.8: *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto pantouflage art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2000);*

Attuazione della misura anno 2022

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro il 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

2.3.5 LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione. La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella seconda sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Ciascun dirigente a cui fa capo il relativo settore dovrà conferire l’incarico ai dipendenti per l’aggiornamento dei dati relativi alla AVCP e i dati da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013 come modificato dal Dlgs n 97/2016.

A tal fine dovranno comunicare entro il 15 aprile al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi dei dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati di pertinenza dei propri servizi come indicati nell’allegato al piano ai sensi del d.lgs. 33/2013 (v. allegato 1)

Attuazione della misura anno 2022:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

Trasparenza e diritto di accesso

La trasparenza dell’attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

L’Anac, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*” e ha individuato tre tipologie di accesso:

- “accesso documentale”: l’accesso disciplinato dalla legge n. 241/1990;
- “accesso civico”: l’accesso di cui all’art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- “accesso civico generalizzato”: l’accesso di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla P.A. La principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato proprio questo tipo di accesso, infatti, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L’istituto dell’accesso, nelle sue tre diverse modalità è oggetto di disciplina regolamentare. Difatti, con Delibera del Consiglio Comunale n.43 del 28-07-2021 è stato approvato il “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ALL’ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO”, con la finalità di “garantire e assicurare la trasparenza dell’attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale attraverso la partecipazione dei cittadini alla vita dell’Ente offrendo loro gli strumenti più idonei per esplicitare i propri diritti civili e sociali, assicurando al contempo i principi di imparzialità e di buon andamento dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 della Costituzione”. Il RPCT, sulla base di quanto disciplinato all’art. 31 del Regolamento, ha provveduto ad individuare degli incaricati

alla compilazione, tenuta e aggiornamento del Registro Unico degli Accessi prevedendone la pubblicazione periodica secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC Delibera 1309/2016 e della Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2/2017.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone che “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nello specifico, i dipendenti del Comune di Macomer dovranno costantemente (obbligatoriamente ogni tre mesi), procedere alla catalogazione dei CIG richiesti all'ANAC.

Ciascun dirigente a cui fa capo il relativo settore, dovrà monitorare la catalogazione dei CIG richiesti, in modo da trasmettere all'Autorità, entro il 31 gennaio di ogni anno, mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, un messaggio di PEC attestante

l'avvenuto adempimento. Tale messaggio PEC deve riportare obbligatoriamente, nell'apposito modulo PDF (si deve utilizzare esclusivamente la versione del modulo aggiornata al 15 gennaio 2016), il codice fiscale della Stazione Appaltante e l'URL di pubblicazione del file XML per l'anno in corso. Per l'adempimento finale è incaricato il Dirigente del settore tecnico anche avvalendosi del personale a lui assegnato ed eventualmente con la collaborazione di altro personale che dovrà essere messo a disposizione dagli altri dirigenti.

Attuazione della misura anno 2022:

<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio/Responsabile</i>	<i>Indicatori di Monitoraggio</i>
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	DIRIGENTI	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale diffida

Inoltre si procederà alla pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni di cui all'articolo 4 della Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016 secondo la struttura e le modalità definite dall'Autorità (vedi specifiche tecniche aggiornate per la pubblicazione dei dati in file XML).

Caratteristiche delle informazioni

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

“ (...) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

“ (...) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.”

Queste parole sono tratte dalla “Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone 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.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

I Dirigenti, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

chiarezza: un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

precisione: un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;

uniformità: un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;
semplicità: un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;

economia: un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

Criteria generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.

La sottosezione "*Attività e Procedimenti*" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da adottarsi ai sensi

dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

Formato dei documenti

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n. 190/2012 stabilisce all'art. 1 comma 35 che *“per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012.

Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere, comunque, temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il Comune di Macomer provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii con il rispetto, altresì, delle disposizioni previste all'interno del Regolamento europeo in tema di protezione dei dati personali (Gdpr 679/2016), adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità. Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* per aiutare le pubbliche amministrazioni a conciliare le esigenze di pubblicità e trasparenza del proprio operato con il diritto alla *privacy*. Nelle pubblicazioni dei documenti online si osserveranno, quindi, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati e nel rispetto del principio di proporzionalità e verificando che i dati pubblicati e le forme di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'amministrazione

non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procede, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ha disposto che *“A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. La mancata pubblicazione nei termini di cui al periodo precedente e' altresì rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Vengono pubblicati tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle norme vigenti. Come deliberato dalla CIVIT, (ora A.N.AC.), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Il *“Vademecum sulle modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line”* allegato alle *“Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione”*, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, tra l'altro, stabilisce che la pubblicazione di un documento su un sito web di una PA è un atto indipendente dalla produzione del documento stesso e, quindi, il documento pubblicato costituisce un oggetto diverso rispetto ai singoli documenti originali che lo compongono e la cui pubblicazione, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento, ha effetto di pubblicità legale.

Conseguentemente, ne deriva come immediato corollario che, mentre la responsabilità della formazione dell'atto soggetto a pubblicità legale è del Dirigente che ha generato l'atto, la responsabilità della pubblicazione on line è del responsabile del procedimento di pubblicazione.

Per quanto riguarda le deliberazioni e le determinazioni, terminato il periodo di pubblicazione, le stesse verranno inserite nella sotto-sezione *“Provvedimenti”*, *“Provvedimenti organi indirizzo politico”*.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza in sinergia con i Dirigenti, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con monitoraggi semestrali a cura dei Dirigenti e nell'ambito dell'attività di controllo degli atti nella fase della formazione degli atti e nella fase di controllo successivo, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nelle sottosezioni che compongono la sezione del sito *“Amministrazione Trasparente”*, secondo quanto previsto nella mappa degli adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n° 33/2013, aggiornato al d.lgs. n° 97/2016, in allegato al presente Piano.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione struttura organizzativa

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MACOMER

Il Comune di Macomer è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

Organi di indirizzo politico

Essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative tenutesi nella data del 10/06/2018.



Il Sindaco eletto è Dott. Antonio Onorato Succu e la Giunta da lui nominata è attualmente composta, sulla base dell'ultimo Decreto del Sindaco n.2 del giorno 11-01-2022 dai seguenti componenti:

- Vicesindaco ed Assessore, *Rossana Ledda*
Servizi Sociali, Commercio, Turismo, Industria, Grandi eventi, Promozioni del Territorio
- Assessore, *Mariano Cadoni*:
Agricoltura, Artigianato, Patrimonio Rurale boschivo, Viabilità e Trasporti
- Assessore, *Andrea Rubattu*:
Ambiente, Decoro urbano, Verde Pubblico, Urbanistica, Protezione civile, Personale, Benessere animale e randagismo
- Assessore, *Gianfranco Congiu*:
Bilancio e programmazione, Manutenzioni, Cultura, Spettacoli e beni culturali;
- Assessore, *Filomena Colleo*:
Lavori pubblici, Patrimonio cittadino, Associazionismo e Beni Identitari.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri assegnati al Comune, in base alla normativa vigente, oltre al Sindaco.

Organigramma Comune di Macomer

I° Settore	II° Settore	III° Settore
Segreteria	Economico Finanziario	Settore Tecnico

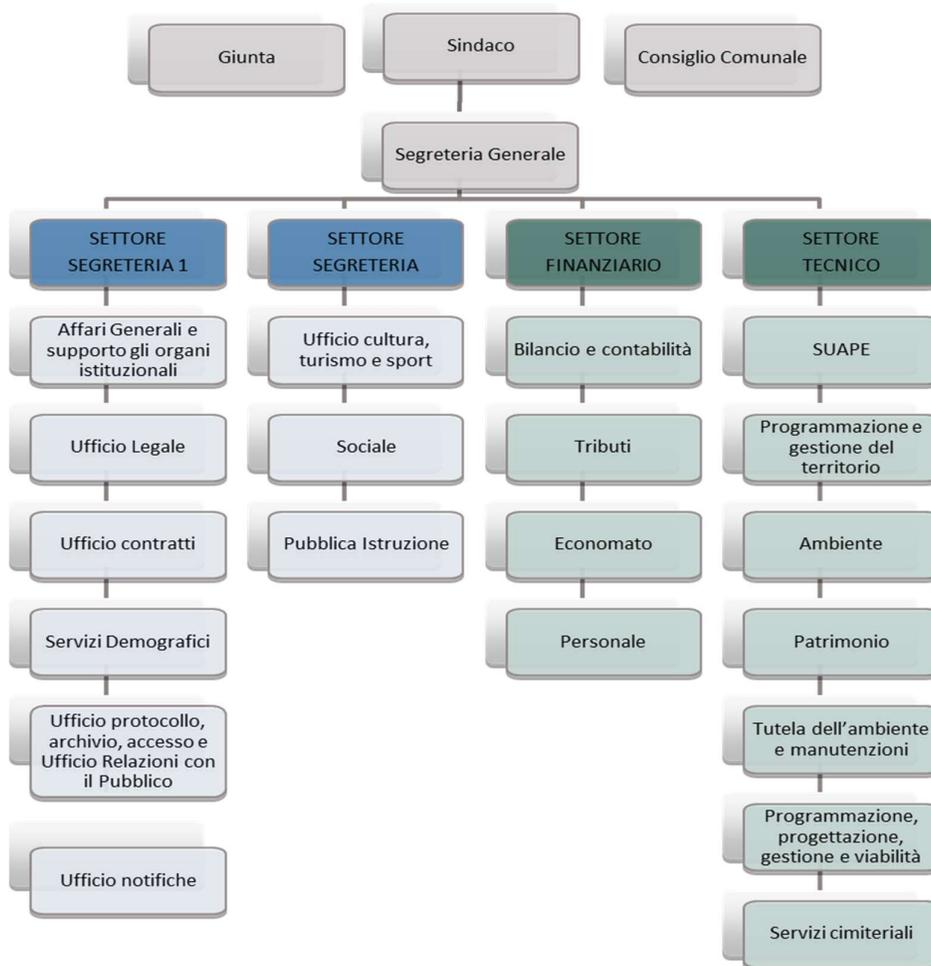
Dotazione organica dell'Ente

La dotazione organica dell'Ente al 31.12.2021, così come previsto dalla dotazione organica di cui alla delibera di G.C. n. 182 del 2.12.2020, modificata con integrazioni da prima dalla Delibera di G.C. n. 12 del 29-01-2021 e dalla delibera di G.C. n.152 del 22-10-2021, e da ultimo dalla Delibera di G.C. n. 185 del 10-12-2021, prevede n. 80 unità a tempo indeterminato di cui n. 57 coperte, n. 23 vacanti e n.2 a tempo determinato.

Le figure apicali previste per ciascun settore sono i Dirigenti. Nello specifico:

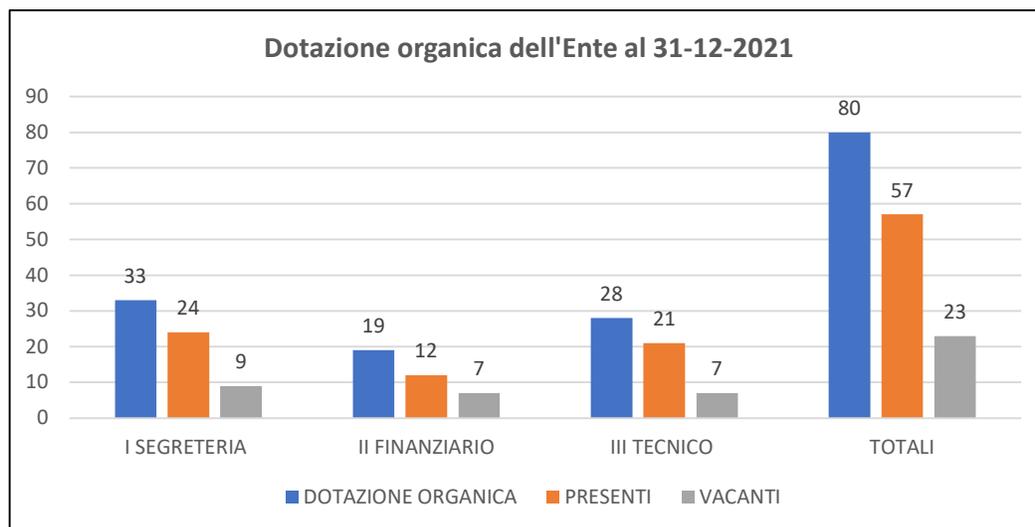
- Il profilo di Dirigente del settore Tecnico è coperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del settore Economico-Finanziario è ricoperto a tempo indeterminato;
- Il profilo di Dirigente del Settore Segreteria è vacante e le sue funzioni sono state affidate in parte al Segretario Generale (Settore Segreteria 1) ed in parte al Dirigente del Settore Finanziario (Settore Segreteria);

Il Segretario Generale, pertanto, è incaricato di funzioni Dirigenziali e presta servizio in regime di convenzione con altro ente.



DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2021

SETTORE	DOTAZIONE ORGANICA	UNITÀ COPERTE	UNITÀ VACANTI
<i>I SETTORE SEGRETERIA /SEGRETERIA I</i>	33	24	9
<i>II SETTORE FINANZIARIO</i>	19	12	7
<i>III SETTORE TECNICO</i>	28	21	7
TOTALI	80	57	23



DIPENDENTI DEL COMUNE A TEMPO INDETERMINATO

Personale in servizio Personale Dirigente

PERSONALE IN SERVIZIO	N. UNITÀ
<i>DIPENDENTI</i>	55
<i>DIRIGENTI</i>	2

PERSONALE DIRIGENTE	N. UNITÀ
<i>UOMINI</i>	1
<i>DONNE</i>	1
TOTALE	2

Personale per sesso e categoria

PERSONALE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	TOTALE
<i>DONNE</i>	-	6	16	7	29
<i>UOMINI</i>	-	9	7	10	26
<i>TOTALE</i>	-	15	23	17	55

3.2.1 IL POLA: PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE

La condizione emergenziale dovuta al Covid-19 ha messo a dura prova il mondo del lavoro, sia esso pubblico che privato, facendo scaturire esigenze di ridefinizione di modalità più flessibili dello svolgimento delle prestazioni che producono un impatto sul modello organizzativo del lavoro. Questa condizione ha sancito non solo un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni per potersi adattare al cambiamento ma anche cogliere l'opportunità di affrontare una nuova sfida per intraprendere nuovi percorsi di "lavoro agile" che consenta ai dipendenti non solo di poter svolgere le proprie mansioni con lo smart working ma anche essere protagonisti di una rivoluzione di un modello organizzativo del lavoro basato fino ad ora esclusivamente sulla presenza fisica in ufficio. Ruolo cardine nella nuova ondata di cambiamento è l'uso delle tecnologie, favorita fino ad oggi per esigenze di semplificazione dell'attività amministrativa già avviata con la Legge n.241/1990 e di seguito con la Legge n.15/2005, incoraggiandone l'uso nei rapporti fra Amministrazione e cittadini. Difatti, con la Legge n.124 del 2015 si assiste alla promozione della conciliazione del lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione con i tempi della vita, così come ben specificato all'art. 14 comma 1 *"Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*. Con il D.l. 34 del 2020 convertito in Legge 77 del 2020 è stata data una spinta propulsiva al nuovo percorso del lavoro agile in cui viene disposto che *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione (Art.263, comma 1)"*. Per dare attuazione ai dettami del D.L. 34/2020, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2020 ha adottato delle *"LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)"* con lo scopo di *"fornire delle indicazioni metodologiche per supportare le Amministrazioni verso il passaggio al lavoro agile e focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio"*, da intendersi per lavoro agile un "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore

l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti" (Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016).

3.2.2 IL POLA DEL COMUNE DI MACOMER

Il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30 Giugno del 2022 all'art.4, comma 1 lett. b) di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella specifica sottosezione della Sezione n.3 denominata "Organizzazione Capitale Umano" venga definita la strategia che individui gli obiettivi di sviluppo dei modelli organizzativi di lavoro agile adottati dalla Pubblica Amministrazione. Con Delibera della Giunta Comunale n. 59 del 19-03-2020 avente ad oggetto "*emergenza da covid-19: organizzazione del lavoro agile del personale dipendente*" sono state approvate le "direttive /disciplinare di: "Emergenza da COV/D-19: organizzazione lavoro agile del personale dipendente" che contiene la regolamentazione del lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Macomer per il periodo di emergenza nazionale legato alla prevenzione della diffusione del Covid-19, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. Nello specifico il Disciplinare prevede espressamente che nell'ambito del lavoro agile possano essere svolte le seguenti attività:

- a) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- f) Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento da eseguire necessariamente presso specifiche strutture dell'Ente o altri luoghi di lavoro.

Per tutte quelle attività che per loro natura o altri motivi non possono essere oggetto di lavoro agile i dirigenti, nell'esercizio dei propri poteri, adottano strumenti alternativi quali la fruizione delle ferie pregresse, ferie ed istituti dei congedi o istituti analoghi nel rispetto della Contrattazione nazionale del lavoro.

Il Comune di Macomer non ha espressamente adottato un Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, bensì un disciplinare alla luce fra l'altro del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18- "*Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19*" -(GU n.70 del 17-3-2020), che all'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) cc. 1 e 2 stabiliva espressamente: "*Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile e la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione*";

Sulla base di quanto enunciato, con il PIAO il Comune di Macomer intende in questa specifica sottosezione indicare i punti nevralgici del POLA individuando, in linea con le attività suindicate da attuarsi mediante lavoro agile, i seguenti elementi:

- Misure organizzative;
- Piattaforme tecnologiche;
- La formazione digitale.

Le Misure organizzative

L'attività lavorativa prestata secondo le modalità del lavoro agile viene disposta dal Dirigente del Settore secondo specifiche modalità e tempi, nel rispetto della rotazione dei dipendenti nel rispetto della normativa vigente in relazione ai dipendenti a cui può essere concesso. Ogni dirigente pertanto:

- elabora uno specifico documento indicando tutti i dipendenti che, nel limite della percentuale prevista dalla legge, dovrà prestare servizio in smart working;
- procede alla mappatura delle attività "smartabili";
- si impegna ad adottare ogni soluzione utile affinché il dipendente possa svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro in modalità smart working;
- definisce la turnazione del personale secondo priorità, esigenze del singolo dipendente tenendo conto anche della propria situazione di salute e di quella familiare.

Con Delibera n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi. Il presente PIAO, individuando specifiche misure pianificatorie del POLA si prevede di definire un gruppo di lavoro di supporto ai Dirigenti per lo studio e la valutazione della sostenibilità tecnica ed economica, nonché di monitoraggio del lavoro agile, che possa favorire l'implementazione delle misure indispensabili per il medesimo. Tali funzioni verranno attribuite al Gruppo per la transizione al Digitale sotto il coordinamento del Responsabile per la Transizione.

Le Piattaforme Tecnologiche

Con Delibera della Giunta Comunale n.150 del 15-10-2021 avente ad oggetto "*piano triennale per l'informatica - triennio 2021/2023 – approvazione*" è stato approvato, su proposta del Responsabile per la Transizione al Digitale, il Piano triennale per l'informatica definendo quanto segue:

- *Il Piano Triennale per l'informatica (Piano Triennale o Piano) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente. Il piano rappresenta la naturale evoluzione di quanto descritto nei precedenti piani e di tutte le attività che l'Ente ha portato avanti a partire dai primi anni 2000 in termine di informatizzazione e digitalizzazione. E' redatto in conformità a quanto indicato dal Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale e, specificatamente, con quanto indicato all'art. 9 "Indicazioni per le pubbliche amministrazioni";*
- *Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT della Città di Macomer nel prossimo triennio. Coerentemente con gli obiettivi definiti per il Legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano vuole dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi dell'Ente;*
- *Il Piano che si vuole in questa sede approvare rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello "di città intelligente" in grado di*

promuovere compiutamente i “diritti di cittadinanza digitale”, l’efficacia dell’azione amministrativa e la

- *trasparenza dei procedimenti;*
- *Obiettivo del piano è ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione*
- *organizzata e sistemica della Città, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Questi gli Obiettivi prioritari del Piano per l’informatizzazione della Città di Macomer i cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel Piano Triennale per l’Informatica della Pubblica Amministrazione dell’Agenzia per l’Italia Digitale;*

Come indicato nello stesso Piano dell’Informatica “L’emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l’attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l’erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini”.

Il Comune di Macomer in raccordo con la Ditta Halley assicura il pieno svolgimento del lavoro anche con la modalità smart working nel rispetto della normativa vigente che si è susseguita nel corso dell’anno, individuando tale piattaforma come strumento principale e cardine per lo svolgimento del lavoro agile provvedendo anche alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all’interno dell’amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell’amministrazione. Questo ente pertanto, nel corso dell’anno 2022 ha dato attuazione al lavoro agile nel rispetto della normativa che si è susseguita nel periodo post emergenziale e sino al 31/12/2022 si atterrà a quanto disposto da ultimo negli artt. 23 bis e 25 bis della legge 21/09/2022 n° 142, entrata in vigore il 22/09/2022. L’Ente si riserva di aggiornare la programmazione del PIAO 2023/2025, anche ai fini dell’adozione del POLA in presenza di tutti i presupposti con particolare riferimento a quelli tecnologici, attualmente carenti, necessari anche per garantire la compatibilità con la normativa in materia di sicurezza dei dati di cui al GDPR 679/2016.

La formazione

Con il POLA, così come per il Piano triennale per l’Informatica, uno degli obiettivi che ci si pone è il rafforzamento delle competenze digitali e sensibilizzare alla formazione specialistica. Nell’ambito specifico del lavoro agile verrà avviato un percorso formativo che prevede come primo step una formazione obbligatoria relativa al lavoro indoor (sicurezza, antincendio, eventuali dotazioni da utilizzare) e all’uso degli strumenti telematici in sicurezza. Un secondo step vede il personale coinvolto nella formazione in merito alla disciplina dello smart working e allo sviluppo delle competenze digitali orientando le risorse umane verso una nuova cultura organizzativa del lavoro. Infine un terzo step riguarda principalmente la formazione dei Dirigenti e delle figure apicali i quali dovranno rivestire un ruolo sia di protagonisti che di promotori della nuova cultura organizzativa. Nello specifico la formazione proposta dovrà mirare alla condivisione di nuovi obiettivi e approcci per il management che presuppongano il passaggio da un controllo in presenza del lavoro svolto alla misurazione della performance secondo un’ottica di buon coordinamento e collaborazione.

3.3.1 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'organizzazione del personale della Pubblica Amministrazione è disciplinata agli articoli 2, comma 1 e 5, e 6 del D.Lgs. 165/2001 disponendo che queste ultime definiscano, mediante atti amministrativi, le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici, individuando quelli di maggior rilevanza e attribuendone la titolarità (c.d. macro organizzazione). Nello specifico l'art.6 prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni definiscano l'organizzazione dei propri uffici attraverso lo strumento del Piano Triennale dei Fabbisogni del personale. Si tratta di uno strumento guida nell'organizzazione degli uffici e nella definizione del proprio fabbisogno che permette una gestione ottimale delle proprie risorse umane e la programmazione delle assunzioni. Con Delibera della Giunta Comunale n. 24 del 25-02-2022 è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, integrato poi con Delibera della Giunta Comunale n. 52 del 30-03-2022. Si premette che successivamente all'approvazione del Piano di Fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023, sono state avviate le seguenti procedure di assunzione a tempo indeterminato previste dal piano, e nel dettaglio:

- Assunzione di n. 3 Esecutori Tecnici cat. B/B3 a tempo pieno e indeterminato, posti da ricoprire mediante selezione pubblica-bando di concorso per titoli ed esami– procedimento completato;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C/C1 da assegnare al Settore Segreteria - Servizio Sociale – procedimento completato;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C/C1 da assegnare al Settore Segreteria 1 – Archivio e protocollo– procedimento completato;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C/C1 da assegnare al Settore Finanziario – Ufficio Ragioneria– procedimento completato;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo / Amministrativo Contabile cat. D a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Tecnico – Ufficio Patrimonio procedimento completato;
- Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo/amministrativo contabile da assegnare al Settore Tecnico – Ufficio Patrimonio– procedimento completato – assunzione con decorrenza 01/02/2022;
- Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo/amministrativo contabile cat. C da assegnare al Settore Segreteria I – Servizi Demografici– procedimento completato;
- Assunzione di n. 2 Esecutori Amministrativi categoria B posizione economica B1 a tempo parziale e indeterminato – selezione riservate alle categorie protette ex legge 68/1999 – procedimento completato per n. 1 posto, decorrenza assunzione 01/02/2022; in fase di espletamento la procedura per la copertura del secondo posto disponibile in dotazione organica;
- Assunzione di n. 5 Istruttori amministrativi/amministrativi contabili cat. C da ricoprire mediante l'istituto delle progressioni verticali per il tramite di procedura comparativa così come disciplinato dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – procedimento completato - decorrenza 01/01/2022 (come da determinazione RG n. 1053 del 30/12/2021);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo/ Amministrativo Contabile cat. C posizione economica C1 da assegnare al Settore Finanziario – Procedimento completato- assunzione con decorrenza 31/12/2021;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Agronomo cat. D posizione economica D1 tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Tecnico – Ufficio Ambiente–procedimento avviato con determinazione R.G. n. 923 del 07.12.2021;

<i>Settore</i>	Dotazione Organica	Presenti	Vacanti
I Segreteria	27	24	3
II Finanziario	14	12	2
III Tecnico	26	21	5
Totali	67	57	10

Assunzioni a tempo indeterminato – Anno 2022

Esecutore Amministrativo	Tempo parziale	B1	Richiesta di avviamento al CPI	Posto riservato disabili Legge 68/99 art. 1	Procedure avviate nel 2020/ in fase di completamento
Esecutore Amministrativo	Tempo parziale	B1	Richiesta di avviamento al CPI	Posto riservato disabili Legge 68/99 art. 1	
Istruttore Direttivo Tecnico - Agronomo	Tempo pieno	D1	Da coprirsi mediante selezione pubblica	Da assegnare al Settore Tecnico - Ufficio Ambiente	Procedura avviata nel 2021 - in fase di svolgimento
Istruttore Amministrativo / Amministrativo Contabile	Tempo pieno	C1	Da coprirsi preliminarmente mediante procedura di mobilità tra enti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in subordine mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità di altri enti del Comparto Funzioni Locali, ed in ulteriore subordine mediante selezione pubblica	Da assegnare al Settore Tecnico - Ufficio Patrimonio	Procedimento completato - assunzione con decorrenza 01/02/2022
Esecutore tecnico	Tempo pieno	B1	Procedura di stabilizzazione ex art. 20 d.lgs.75/2017 previa verifica presupposti giuridico/economici- nota prot. n. 24018/2021	Da assegnare al Settore Tecnico - Ufficio Ambiente	
N. 5 Istruttori Amministrativi	Tempo pieno	C1	Da coprirsi mediante l'istituto delle progressioni verticali così come disciplinato dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal d.l. 80/2021, convertito con L. n. 113 del 2021		Procedimento completato - determinazione R.G. n. 1053 del 30/12/2021 - decorrenza 01/01/2022

Esecutore Amministrativo	Tempo parziale	B1	Per il tramite del CPI	Posto riservato Legge 68/99 art. 1	
Istruttore Tecnico	Tempo parziale	C1	Selezione pubblica	Posto riservato Legge 68/99 art. 1	
N. 1 Istruttori Tecnico	Tempo pieno	C1	Da coprirsi mediante l'istituto delle progressioni verticali così come disciplinato dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal d.l. 80/2021, convertito con L. n. 113 del 2021		
Istruttore Amministrativo / Amministrativo Contabile	Tempo pieno	C1	Da coprirsi preliminarmente mediante procedura di mobilità tra enti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in subordine mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità di altri enti del Comparto Funzioni Locali, ed in ulteriore subordine mediante selezione pubblica	Da assegnare al Settore Segreteria Servizi demografici	

Ai fini dell'attuazione del percorso di digitalizzazione e rafforzamento della priorità strategica individuata nel valore pubblico, il Comune di Macomer nel definire il proprio Fabbisogno, ha orientato il piano assunzionale provvedendo al reclutamento di specifiche figure professionali indispensabili per l'attuazione della strategia medesima:

- Istruttore amministrativo contabile, mediante procedura di mobilità esterna, avente funzioni di esperto informatico;
- Assunzione a tempo pieno e determinato di n.1 funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014/2020 e 2021/2027 – PNRR. Si tratta di una delle figure esperte da assegnare nelle autorità di gestione sulla base di quanto definito dall'Agenzia per la coesione Territoriale e dal bando di concorso della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica, esperto in gestione, rendicontazione e controllo avente la competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili tra le amministrazioni e i propri fornitori.

3.4.1 LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI MACOMER

La formazione ha sempre rappresentato uno dei capisaldi della crescita di un sistema complesso come quello della Pubblica Amministrazione. I diversi cambiamenti organizzativi che hanno interessato gli ultimi decenni e ancor di più i tempi più recenti, necessitano di essere affrontati con strumenti conoscitivi e un bagaglio culturale di ampio respiro. Per tale ragione il Comune di Macomer ha intrapreso percorsi di formazione ben definiti anche se non espressamente oggetto di atto di programmazione ma coglie l'opportunità di questa specifica sottosezione del PIAO per definire azioni formative generali e particolari per le risorse umane:

La formazione generale: si tratta della formazione obbligatoria comune per tutti i dipendenti. Il Comune di Macomer ha attivato annualmente d'intesa con l'Unione dei Comuni una specifica formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla normativa specifica, sul rischio corruttivo e sull'importanza del PTPCT, delle sue misure e sui processi mappati. Il Piano stesso prevede specifica attività di formazione; Difatti la legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

La formazione settoriale: I Dirigenti, per i relativi settori, individuano specifici corsi di formazione online mediante la collaborazione ASMEL per quanto concerne i diversi webinar e corsi specialistici. Anche la formazione settoriale prevede comunque un'organizzazione e programmazione che segua delle linee generali che orienti l'attività su quattro asset:

Formazione giuridico-amministrativa;

Formazione Finanziaria e di programmazione;

Formazione tecnico-specialistica;

Formazione sulle ICT e digitalizzazione.

Le iniziative

Progetto Syllabus: in merito alla formazione sulla digitalizzazione, con prot. n. 3695 del 23-02-2022 il Comune di Macomer ha aderito al progetto Syllabus per la formazione digitale e miglioramento delle skills digitali per tutti i dipendenti che saranno pienamente coinvolti nel processo di cambiamento organizzativo.

Alta formazione: Il Comune di Macomer incentiva (e ha incentivato) percorsi di alta formazione per istruttori direttivi e Dirigenti aventi funzioni di elevata responsabilità, principalmente nel settore della progettazione e contrattualistica pubblica. Mediante la collaborazione con ASMEL sono stati attivati percorsi virtuosi di alta formazione con master relativi al Project management, e-procurement, programmazione, europrogettazione e PNRR.

4. IL MONITORAGGIO

4.1 sottosezione Monitoraggio

4.1.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6 comma 3 del D.L. n.80 del 2021 convertito in Legge n.113 del 2021 precisa che *“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. 19”*. In sede di prima applicazione nell'attività di monitoraggio, tenendo conto della complessità del PIAO, diviene non semplice definire una modalità univoca che delinea le specifiche azioni di verifica e di controllo. Per tale ragione, ai fini della corretta implementazione del Piano, la fase del monitoraggio sarà effettuata secondo due livelli: il primo è dato dai Responsabili – e dagli uffici/servizi a loro in capo – a cui compete la redazione e la cura dei singoli documenti che compongono il PIAO. Il secondo livello è costituito dalle Unità di supporto istituite anche di recente aventi le funzioni di supporto ai Dirigenti.

Il monitoraggio dei Dirigenti e del RPCT

I Dirigenti dovranno curare l'implementazione del PIAO per quanto concerne i Piani assorbiti di rispettiva competenza con il pieno coinvolgimento del personale dei propri uffici con il contributo delle Unità di supporto al monitoraggio del PIAO. Al di là della componente organizzativa per l'attuazione della presente sottosezione, il monitoraggio sarà comunque effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano (parte integrante del PIAO) e delle relative misure viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti. I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano. I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro il quindici luglio ed entro il quindici di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione

delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure. Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Le Unità di supporto al coordinamento e al monitoraggio

Gruppo per la Transizione al Digitale

con Delibera n.69 del 18-05-2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale e costituito il Gruppo di lavoro così da conseguire il pieno sviluppo strategico, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi al fine di contribuire pienamente alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti e al col tempo garantire la maggior inclusività e accesso ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni, principio di fondamentale importanza per il contrasto dei fenomeni corruttivi. In virtù di tali disposizioni, questo Ente ha provveduto all'adozione entro il mese di gennaio 2021 della firma digitale da parte del Sindaco, Segretario Generale e Dirigenti per tutte le procedure relative agli atti dirigenziali e deliberativi, adempiendo all'impulso innovativo avviato a livello nazionale dal suindicato D.L. n. 76/2020, perfezionandosi poi nei mesi successivi al gennaio 2021. Oltre ai compiti specifici in materia di formazione già indicati nella sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile e seguenti, al Gruppo di lavoro compete:

- La verifica dello stato di attuazione delle azioni previste dal PIAO e dalla strategia incentrata sulla digitalizzazione in supporto al RTD;
- Supporto ai Dirigenti nel rispondere prontamente ai malfunzionamenti o problemi di implementazione delle varie azioni definendo le misure correttive da attuare;
- Ricerca, studio, predisposizione dei lavori relativi ai progetti da finanziarsi attraverso Programmi operativi e/o comunitari in materia di digitalizzazione.

Unità di Controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000

Con Determinazione Reg. Gen. N. 886 del 29-11-2021 alla ricostituzione dell'Unità di controllo successivo sugli atti composta da n.4 Responsabili di procedimento afferenti ai 4 Settori quale staff di supporto nei controlli di cui all'art.14 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Macomer e allo stesso tempo, all'interno della medesima Unità, è stata individuata con Determinazione Reg. Gen. N. 40 del 25-01-2022 una risorsa di profilo istruttore Direttivo avente il compito di fornire "supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e nell'attività di verifica, impulso e monitoraggio dell'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste", nonché "per la redazione di atti, programmi, relazioni e altro ancora di competenza della Segreteria Generale". Lo scopo pertanto è duplice: da una parte fornire l'adeguato supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti ed espletamento delle proprie funzioni, dall'altra individuare uno staff che sia pienamente coinvolto nell'intero processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, così da contribuire proattivamente alla redazione del PTPCT attraverso una visione d'insieme che garantisca complementarietà fra i vari strumenti di programmazione tali da evitare eventuali scollamenti fra i vari interventi posti in essere dagli stessi documenti programmatici.

Ufficio a supporto del Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il monitoraggio delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PCT)

Con la Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale Anticorruzione, nella parte IV, par.3 viene espressamente previsto che “È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere [...] ferma restando l’autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance)”. Il compito dell’Ufficio per il monitoraggio delle misure di PCT è quello di assolvere alla funzione di “supporto al Segretario/RPCT nell’attività di verifica dell’attuazione delle misure previste nel Piano e delle misure di prevenzione 2002-2024”, fornendo adeguatamente ed efficientemente supporto sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sia e ai Dirigenti, nell’ottica del monitoraggio del PIAO sarà compito di tale Ufficio definire specifiche attività di coordinamento e collaborazione sia con il Gruppo per la Transizione al Digitale sia con liUnità di controllo per definire:

- I flussi di azioni per attività di verifica e controllo delle attività da attuarsi nell’ambito della digitalizzazione e previste dal PIAO;
- supporto ai Dirigenti per la rilevazione e misurazione degli effetti dei vari contributi previsti dal PIAO e dai Piani da esso assorbiti tesi al miglioramento della performance, dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità mediante *customer/user satisfaction* per i vari servizi;
- supporto ai Dirigenti per la costruzione degli indicatori e misurazione degli impatti in termini di outcome definiti dalla strategia digitale del valore pubblico del PIAO.

ALLEGATI AL PIAO E LINK UTILI

Allegati

- PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024
 - *Schede mappatura dei processi*
 - *Schede di valutazione del rischio*
 - *Delibera della G.C. n. 73 del 22-04-2022*
- PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI 2022
 - *Delibera della G.C. n. 100 del 27-05-2022*
- PIANO TRIENNALE ICT COMUNE DI MACOMER 2021-2023
 - *Delibera della G.C. n. 150 del 15-10-2021*
- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023
 - *Delibera della G.C. n. 181 del 02-12-2020*
- DISCIPLINARE LAVORO AGILE
 - *Delibera della G.C. n.59 del 19-03-2020*
- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
 - *Delibera della G.C. n. 114 del 29-06-2022*
- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ
 - *Delibera della G.C. n.54 del 30-03-2022*

Link Utili

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

<HTTPS://ONLINEPA.INFO/INDEX.PHP?PAGE=MODULI&MOD=6&ENTE=136&NODE=10>

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2022-2024

<HTTPS://ONLINEPA.INFO/INDEX.PHP?PAGE=MODULI&MOD=6&ENTE=136&NODE=5>

PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI 2022

<HTTPS://ONLINEPA.INFO/INDEX.PHP?PAGE=MODULI&MOD=6&ENTE=136&NODE=110>

PIANO TRIENNALE ICT DEL COMUNE DI MACOMER

<HTTPS://EGOV.HALLEYSARDEGNA.COM/MACOMER/ZF/INDEX.PHP/ATTI-AMMINISTRATIVI/DELIBERE?NUMEROPARTICOLARE=&ANNO=2021&DATADAL=&DATAAL=&TIPO=&ASSESSORATO=&UFFICIO=&ASSESSOREPROPONENTE=&OGGETTO=INFORMATICA&RICERCA=1>

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere?numeroParticolare=&anno=2020&dataDal=&dataAl=&tipo=&assessorato=&ufficio=&assessoreProponente=&oggetto=positive&ricerca=1>

DISCIPLINARE LAVORO AGILE

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1WpJeUJEST0-A>

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

<https://egov.halleysardegna.com/macomer/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1WpneUT6WT0-A>

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ 2022

<https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=285>