



COMUNE DI SENNARIOLO

PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2027-2028

(Art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 01.04.2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2027-2028

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del [decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113](#), con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del [D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#).

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lett. b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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

Il PIAO definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#), il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) art. 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e artt. 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del D. Lgs. n. 165/2001;

b) art. 2, comma 594, lett. a), della [legge 24 dicembre 2007, n. 244](#) (*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*);

c) art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, del D. Lgs. n. 150/2009 (*Piano della performance*);

d) art. 1, commi 5, lett. a), e 60, lett. a), della legge n. 190/2012 (*Piano di prevenzione della corruzione*);

e) art. 14, comma 1, della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#) (*Piano organizzativo del lavoro agile*);

f) art. 48, comma 1, del [D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) (*Piano delle azioni positive*).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del [D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#), mentre il *Piano dettagliato degli obiettivi*, di cui all'art. 108, comma 1, dello stesso D. Lgs. n. 267/2000 e il *Piano della performance*, di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il [Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022, n. 132](#), con il quale sono stati definiti i contenuti del PIAO e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il citato Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il PIAO è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

Le linee guida e i manuali operativi del Dipartimento per la Funzione Pubblica

Nel mese di dicembre 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha firmato il decreto di approvazione delle "Linee guida PIAO" e dei relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province.

I documenti, elaborati dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, sono il risultato di un approfondito lavoro basato su un approccio partecipato ed evidence-based. Sono stati definiti a valle di attività di analisi e monitoraggio dei PIAO adottati, di incontri e laboratori con gli enti interessati, e hanno l'obiettivo di supportare le amministrazioni nel superamento delle criticità rilevate in sede di prima attuazione dello strumento.

Codesta Amministrazione, pur non rientrando nei parametri dimensionali degli Enti tenuti al rispetto delle suddette linee guida e relative indicazioni operative ("Manuale operativo cm e comuni"), nella redazione del presente elaborato cercherà di rendere conto di alcune delle indicazioni fornite dal Dipartimento, in termini di struttura del **documento e tematiche rappresentate**.

SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Tali semplificazioni sono state confermate nel PNA 2025, che ha tuttavia introdotto nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, legate in particolar modo all'area dei Contratti Pubblici e all'uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)

Nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

COMUNE DI SENNARIOLO
(Provincia di ORISTANO)

| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE |
|--|--|
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | Comune di Sennariolo Indirizzo: Via Marconi, 8 – 09078 Sennariolo Codice fiscale 00073530958 Partita IVA: 00073530958 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Avv. Gianbattista Ledda Segretario Comunale: Dr.ssa Caterina Puggioni Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dr.ssa Caterina Puggioni Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 5 Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 156 Telefono: 0785 32276 Sito internet: https://www.comune.sennariolo.or.it PEC : protocollosennariolo@pec.it |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione –VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46, D. Lgs. n. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione-DUP (art. 170, D. Lgs. n. 267/2000);
- Relazione sulla performance (art. 10, D. Lgs. n. 150/2009).

La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012.

Valore pubblico: non previsto per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2– Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

verbale di validazione n. 2/2026 del 18.03.2026

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 2026

| Cod. Obj. | PO1 | Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Cdr Primario | Tutti | Responsabile Primario | Tutti | Altri Cdr coinvolti | Tutti | | | | |
| Indirizzo Strategico | | | | | | | Cod. | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 | | |
| Programma | Statistica e sistemi informativi | | | | | | 08 | | |
| PIANI DI FORMAZIONE: DIRETTIVE DEL MINISTRO PERLAPA | | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
| Risultato Atteso | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Programmazione della formazione generale e specifica al fine di consentire un graduale allineamento alla direttiva del 15.1.2025 con previsione 40 ore medie pro-capite annue. Aggiornare ed attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione dell'Ente. | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario | | | | | | | | | |
| Pianificazione esecutiva | | | | Contributo | | Indicatori | | Esito | |
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | | Atteso | Reso | Δ |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|------|-----|---|------|--------|
| 01 | Attuazione formazione obbligatoria | Tutti | | | | | |
| 02 | Aggiornamento del Piano di formazione | Tutti | 100% | 100 | Report Finale al 31.12.2026: Output realizzato/Output atteso | 100% | |
| 03 | Gestione corsi finalizzati a garantire 40 ore medie di formazione) | Tutti | | | | | |
| Totali | | | | | | | Totali |
| Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio | | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|--------------|---------------------|--------------|-----------|
| Cod. Ob. | PO2 | Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Cdr Primario | Tutti | Responsabile Primario | Tutti | Altri Cdr coinvolti | Tutti | |
| Indirizzo Strategico | | | | | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | 01 |
| Programma | Segreteria Generale | | | | | 02 |

Obiettivo

| | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ATTUAZIONE DEL DLGS 222/2023 IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' | 2026 | 2027 | 2028 |
| Risultato Atteso | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL. n. 222/2023, si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il Decreto Legislativo mira a promuovere l'accessibilità, a fornire partecipazione attiva tramite i rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a fornire obiettivi di produttività ulteriore volti a favorire l'inclusione sociale e l'accessibilità, a fornire osservazioni sui piani di performance delle pubbliche amministrazioni, una valutazione ulteriore del personale dirigenziale sugli obiettivi dell'accessibilità, la nomina di un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, una indicazione dei livelli di qualità del servizio che garantiscono l'accessibilità ed una estensione della categoria del ricorso per l'efficienza alle violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale. Sono molteplici gli ambiti di intervento, da programmare con orizzonte pluriennale e con il coinvolgimento delle Associazioni del Territorio, per l'accessibilità ed inclusione: - sociale (obiettivi specifici mirati a favorire l'inclusione di soggetti in situazioni di emarginazione) - fisica al fine migliorare gli accessi gli edifici pubblici (PE.BA) - digitale (accesso ai servizi pubblici) - di reclutamento e formazione (selezione, strumentazione e percorsi formativi personalizzati).

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|---------------------|-----------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---|------------------|------------|------|---|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Individuazione un Apicale ovvero di un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità | Tutti | 100% | 100 | Report Finale al 31.12.2026: Output realizzato/Output atteso | 100% | | |
| 02 | Lavoro con tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento: tecnici e formativi | Tutti | | | | | | |
| 03 | Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 | Tutti | | | | | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

| | | | | | | | | |
|--------------|--------------|--|--------------|---------------------|--------------|--|--|--|
| Cod. Ob. | PO3 | Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| Cdr Primario | Tutti | Responsabile Primario | Tutti | Altri Cdr coinvolti | Tutti | | | |

| | | |
|----------------------|---|-----------|
| Indirizzo Strategico | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01 |
| Programma | Segreteria Generale | 02 |

Obiettivo

| | | | |
|--|------|------|------|
| PNA 2026-2028 - GESTIONE INTEGRATA DEI RISCHI CORRUTTIVI E RAFFORZAMENTO DEI PRESÌDI DI TRASPARENZA, INTEGRITÀ E ANTICORRUZIONE | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|------|------|------|

Risultato Atteso

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti. La strategia nazionale anticorruzione presentata nel nuovo PNA 2025, riferita al triennio 2026-2028, si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2026-2028, propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---|------------------|------------|------|------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028) | Tutti | 100% | 100 | | 100% | | |

| | | | | | | |
|--------|--|-------|--|---------------------------------|--|--|
| 02 | Revisione della sezione 2.3 del PIAO - allegato unico | Tutti | | Output realizzato/Output atteso | | |
| 03 | Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 - 2027) | Tutti | | | | |
| Totali | | | | Totali | | |

Personale coinvolto: Segretario Comunale e Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2026

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|--------------|---------------------|-------|------|
| Cod. Ob. | TRAS 1 | Performance Individuale Trasversale <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Cdr Primario | | Responsabile Primario | Tutti | Altri Cdr coinvolti | Tutti | |
| Indirizzo Strategico | Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica | | | | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali e generali di gestione | | | | | 01 |
| Programma | Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione | | | | | 03 |

RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

| | | | |
|---|------|------|------|
| L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. | 2026 | 2027 | 2028 |
|---|------|------|------|

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------|------|-------------------------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Affari Generali: Conferma rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione | Are Amministrativa | 33% | 33 | Realizzato/programmato | 100% | | |
| | Tecnico: Conferma rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione | Area Tecnica | 33% | 33 | Realizzato/programmato | 100% | | |
| 05 | Finanziario: verifica della determina numerata entro 5gg e apposizione visto – emissione mandato entro 3gg dall'apposizione del visto | Area Finanziaria | 33% | 33 | Realizzato/programmato | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q - Referenti di ciascun Servizio

| | | | | | | | |
|----------------------|--|--|-----------------------|---------------------|--------------|--|------|
| Cod. Ob. | A1 | Performance Individuale Area Amministrativa <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| Cdr Primario | Area Amministrativa | Responsabile Primario | LUCIANA NIEDDU | Altri Cdr coinvolti | Tutti | | |
| Indirizzo Strategico | Efficacia ed efficienza del servizio di Anagrafe, protocollo | | | | | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 |
| Programma | Segreteria generale | | | | | | 02 |

Obiettivo

Sostituzione straordinaria CIE cartacee

| Risultato atteso | | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Portare a termina la sostituzione dei documenti d'identità in formato cartaceo che cesseranno di avere validità a partire dal 3 agosto 2026 in ottemperanza al nuovo Regolamento UE 2025/1208 | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----|---------------------|--|--|--|
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 18 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---|------------------|------------|------|--|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Assolvimento obblighi di cui al Reg. UE 1208/25 entro termini utili | Area AAGG | 100% | 100 | N. carte d'identità cartacee sostituite con CIE entro 31/12/2026/n. carte da sostituire | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale coinvolto: Patrizia Ledda

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|-----------------------|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Cod. Ob. | A2 | Performance Individuale Area Amministrativa <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| Cdr Primario | Area Amministrativa | Responsabile Primario | LUCIANA NIEDDU | Altri Cdr coinvolti | Tutti | | | |
| Indirizzo Strategico | Efficacia ed efficienza del servizio di Anagrafe, protocollo | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 | |
| Programma | Segreteria generale | | | | | | 02 | |
| Obiettivo | | | | | | | | |
| Manuale flusso documentale | | | | | | | | |
| Risultato atteso | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
| Aggiornamento manuale documentale | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------------|-----------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 18 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---------------|------------------|------------|------|------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Report finale | Area AAGG | 100% | 100 | 31.12.2026 | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale coinvolto: Patrizia Ledda

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|--|-------|-------------------------|------------------------|-----------|--------------|
| Cod. Ob. | A3 | | Performance Individuale Area Amministrativa ☒ | | | | | |
| Cdr Primario | Area Amministrativa | Responsabile Primario | LUCIANA NIEDDU | | Altri Cdr coinvolti | Tutti | | |
| Indirizzo Strategico | Efficacia ed efficienza del servizio di supporto attività di semplificazione azione amministrativa | | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 | |
| Programma | Segreteria generale | | | | | | 02 | |
| Obiettivo | | | | | | | | |
| Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
| Implementazione di almeno 2 procedure di istanze online ai servizi sociale | | | | | | ☒ | ☐ | ☐ |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | |
| Amministratori | Importanza | ☒ | ☐ | ☐ | 18 | Risorse Finanziarie | | |
| | Impatto Esterno | ☒ | ☐ | ☐ | | | | |
| Apicali | Complessità | ☐ | ☒ | ☐ | | | | |
| | Realizzabilità | ☐ | ☐ | ☒ | | | | |
| Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario | | | | | | | | |
| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Report finale sulle attività di analisi e studio dei servizi da far partire in via sperimentale on line | Area AAGG | 100% | 100 | Entro il 30 giugno 2026 | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |
| Personale coinvolto: Luciana Nieddu | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|-----------------------|-------|------------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|--------------|---|--|--|--|--|--|--|
| . Ob. | | | | | | | | | | A4 | | Performance Individuale Area Amministrativa ☒ | | | | | | |
| Cdr Primario | | Area Amministrativa | | Responsabile Primario | | LUCIANA NIEDDU | | Altri Cdr coinvolti | | Tutti | | | | | | | | |
| Indirizzo Strategico | | | Efficacia ed efficienza del servizio di supporto attività di semplificazione azione amministrativa | | | | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | | | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 | | | | | | | | | |
| Programma | | | Segreteria generale | | | | | | 02 | | | | | | | | | |
| Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| aggiornamento codice di comportamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | | | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 | | | | | | | | |
| Garantire il presidio delle attività di pertinenza _ secondo le direttive della Responsabile e nel rispetto della flessibilità prevista dalla disciplina regolamentare | | | | | | | | ☒ | ☐ | ☐ | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | | Variabili | | Rilevanza | | | Esito | | Assegnate | Impegnate | Assorbimento | | | | | | | |
| | | | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | |
| Amministratori | | Importanza | | ☒ | ☐ | ☐ | 18 | Risorse Finanziarie | | | | | | | | | | |
| | | Impatto Esterno | | ☒ | ☐ | ☐ | | | | | | | | | | | | |
| Apicali | | Complessità | | ☐ | ☒ | ☐ | | | | | | | | | | | | |
| | | Realizzabilità | | ☐ | ☐ | ☒ | | | | | | | | | | | | |
| Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pianificazione esecutiva | | | | Contributo | | Indicatori | | | Esito | | | | | | | | | |
| Fasi | Descrizione | | Cdr Responsabile | % | Peso | | | | Atteso | Reso | Δ | | | | | | | |
| 01 | Report bimestrale sullo standard di attività | | Area AAGG | 100% | 100 | Realizzato/Programmato | | | 100% | | | | | | | | | |
| Totali | | | | | | Totali | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto: Luciana Nieddu | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|---|---|-------------------------------|---------------------|--------------|
| Cod. Ob. | F1 | Performance Individuale Area Finanziaria <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Cdr Primario | Area Finanziaria | Responsabile Primario | LEDDA GIANBATTISTA | Altri Cdr coinvolti | Tutti |
| Indirizzo Strategico | Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende la gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, della revisione contabile e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. | | | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | 01 |
| Programma | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | 03 |

Obiettivo

Aggiornamento inventario

| Risultato Atteso | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
|---|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| APPROVAZIONE BILANCIO 2027-2029 ENTRO IL 31.12.2026 E AGGIORNAMENTO INVENTARIALE DEI BENI IMMOBILI PER CENSIRE IN MODO ESATTO E PRECISO I DATI CATASTALI, LA TIPOLOGIA, IL CONSEGNETARIO ED OGNI DATO UTILE PER AVVIARE LA SUCCESSIVA RICLASSIFICAZIONE DELL'INVENTARIO AI FINI ACCRUAL (Claudia Piras) | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Rilevanza | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 18 | Risorse Finanziarie | | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Apicali | Complessità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---------------|------------------|------------|------|------------------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Report finale | Area Finanziaria | 100% | 100 | Realizzato/Programmato | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale coinvolto: Claudia Piras

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|-----------------|--|------------------|-------------------------------------|------|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Cod. Ob. | F2 | | Performance Individuale Area Finanziaria <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| Cdr Primario | Area Finanziaria | | Responsabile Primario | | LEDDA GIANBATTISTA | | Altri Cdr coinvolti | | Tutti | | |
| Indirizzo Strategico | | | Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. | | | | | | Cod. | | |
| Missione | | | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | 01 | | |
| Programma | | | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | 04 | | |
| Obiettivo | | | | | | | | | | | |
| Regolamentazione ordinamento interno | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | | | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 | |
| Predisposizione del Regolamento per l'applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente e del nuovo regolamento generale delle entrate; I nuovi regolamenti dovranno essere aggiornati per conformarsi alle nuove regole sulla tutela del contribuente e sulla semplificazione dei rapporti tra fisco locale e cittadino (ufficio tributi dr Manuel Pintus) | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Peso Obiettivo | | Variabili | | | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
| | | | | | Alto | | | | | | |
| | | | | | Medio | | | | | | |
| | | | | | Basso | | | | | | |
| Amministratori | | Importanza | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | 18 | Risorse Finanziarie | | |
| | | Impatto Esterno | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | | Complessità | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Apicali | | Realizzabilità | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario | | | | | | | | | | | |
| Pianificazione esecutiva | | | | | Contributo | | | Indicatori | | Esito | |
| Fasi | Descrizione | | | Cdr Responsabile | % | Peso | | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Report finale | | | Area Finanziaria | 100% | 100 | Realizzato/Programmato | | 100% | | |
| Totali | | | | | | | | Totali | | | |
| Pianificazione esecutiva | | | | | Contributo | | | Indicatori | | | |
| Descrizione | | | Cdr Responsabile | % | Peso | | | | | | |

| | | | | | |
|---------------|------------------|------|-----|------------------------|--|
| Report finale | Area Finanziaria | 100% | 100 | Realizzato/Programmato | |
| Totali | | | | Totali | |

Personale coinvolto: Claudia Piras e Manuel Pintus

| | | | | | |
|----------------------|--|---|--------------|---------------------|------|
| Cod. Ob. | T3 | Performance Individuale Area Tecnica <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Cdr Primario | Area Tecnica | Responsabile Primario | Giuseppe Era | Altri Cdr coinvolti | |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire la cantieri occupazionali | | | | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | 01 |
| Programma | Ufficio Tecnico | | | | 06 |

Obiettivo

Attivazioni cantieri occupazionali con contributo Regionale e Comunale

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Risultato Atteso | | | | 2026 | 2027 | 2028 |
| Progettazione e attivazione dei cantieri comunali anno 2026 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|---------------------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16 | Risorse Finanziarie | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Apicali | Complessità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| | | | |
|--------------------------|------------|------------|-------|
| Pianificazione esecutiva | Contributo | Indicatori | Esito |
|--------------------------|------------|------------|-------|

| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
|--------|--|------------------|------|------|-------------------------------------|--------|------|---|
| 01 | Presentazione Progetto 2025 entro l'anno | Tecnico | 100% | 100 | Realizzato/programmato entro l'anno | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale Coinvolto: Era Giuseppe

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--------------|--|---------------------|------|--|
| Cod. Ob. | T4 | Performance Individuale Area Tecnica <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| Cdr Primario | Area Tecnica | Responsabile Primario | Giuseppe Era | | Altri Cdr coinvolti | | |
| Indirizzo Strategico | Misure volte a garantire | | | | | Cod. | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | 01 | |
| Programma | Ufficio Tecnico | | | | | 06 | |

Obiettivo

Realizzazione interventi OOPP da cronoprogramma 2026

| Risultato Atteso | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Realizzazione e completamento interventi OOPP come da cronoprogramma 2025/2026, allegato elenco priorità inserito nel programma OOPP almeno 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|---------------------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|---|------------------|------------|------|-------------------------------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Rispetto tempistiche di cui al cronoprogramma | Tecnico | 100% | 100 | Realizzato/programmato entro l'anno | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Personale Coinvolto: Era Giuseppe

| | | |
|---------|---------------|--|
| od. Ob. | Segre1 | Performance Individuale del Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------|---------------|--|

| | | | | | |
|--------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|--|
| Cdr Primario | Segretario Comunale | Responsabile Primario | Caterina Puggioni | Altri Cdr coinvolti | |
|--------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|--|

| | | |
|----------------------|---|------|
| Indirizzo Strategico | Integrazione strumenti di programmazione | Cod. |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01 |
| Programma | Segreteria Generale | 02 |

Obiettivo esecutivo: **Formazione Obbligatoria**

| | Risultato Atteso | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Garantire la pianificazione ed esecuzione della formazione obbligatoria generale e specifica per il personale dipendente dell'Ente. | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito | Assegnate | Impegnate | Assorbimento |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|---------------------|-----------|--------------|
| | | Alto | Medio | Basso | | | | |
| Amministratori | Importanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 | Risorse Finanziarie | | |
| | Impatto Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Apicali | Complessità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Realizzabilità | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

| Pianificazione esecutiva | | | Contributo | | Indicatori | Esito | | |
|--------------------------|----------------------|------------------|------------|------|-------------------------------|--------|------|---|
| Fasi | Descrizione | Cdr Responsabile | % | Peso | | Atteso | Reso | Δ |
| 01 | Report al 31.12.2026 | Segretario | 100% | 100 | Realizzato/programmato | 100% | | |
| Totali | | | | | Totali | | | |

Segreteria Comunale

SEZIONE 2.3.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, il cui rinnovo si prevede nella primavera del 2026, si rimanda alla Sezione Strategica del

Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 01 del 13.02.2026

2.2. Performance

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

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

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

Per l'individuazione degli obiettivi e delle misure di misurazione e valutazione della performance, si rimanda al Piano della triennale della performance adottato ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. a del d.lgs. 150/2009.

Per le schede di dettaglio degli **obiettivi di performance individuale e organizzativa** si rimanda alla sezione performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Introduzione/parte generale

Sono parte integrante di questa sottosezione:

Allegati¹:

Allegato 01 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Allegato 02 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONCORSI E SELEZIONI

Allegato 03 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRATTI PUBBLICI

Allegato 04 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Allegato 05 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

Allegato 06 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Allegato 07 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

Allegato 08 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PATRIMONIO PUBBLICO

Allegato 09 – MISURE GENERALI

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza e monitoraggio

Allegato 11 – Modello-verbali di Validazione

Allegato 12 – Piano operativo e cronoprogramma realizzazione azioni previste nella Strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità (PNA 2025)

Nel mese di novembre 2025 ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che prevede, per il triennio 2026-2028, una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di are gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative nella normativa in materia di PIAO emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Il nuovo Piano tiene conto di alcune problematiche riscontrate da ANAC rispetto all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling).

¹ Sebbene ANAC, nel PNA 2025, consigli la predisposizione di un "Allegato unico alla Sottosezione 2.3" per l'identificazione, analisi -valutazione del rischio corruttivo, definizione delle misure e programmazione del monitoraggio, data la mole di informazioni necessarie per il monitoraggio (seppur in versione semplificata), si è ritenuto più utile suddividere la mappatura integrata in più "file", anche al fine di semplificare l'attività di controllo vero e proprio da parte dei soggetti coinvolti.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verificano particolari condizioni)² questa Amministrazione ha ritenuto procedere con un aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità.

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro Ente;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo "format" mediato dal PNA (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide*
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *Oltre alle aree e processi indicati da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (tutt'ora il riferimento principale, tenuto conto anche delle integrazioni introdotte nel PNA 2025), essendo questo un comune di maggiori dimensioni rispetto ai parametri previsti nel suddetto documento, si è ritenuto necessario adottare anche altre schede aggiuntive per altre aree di rischio/processi, pur mantenendo la stessa metodologia.*
- *Oltre alle aree e processi indicati da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (tutt'ora il riferimento principale, tenuto conto anche delle integrazioni introdotte nel PNA 2025), pur essendo questo un comune che rientra nei parametri indicati per il piano semplificato, mantenendo la stessa metodologia, si è ritenuto utile adottare anche altre schede aggiuntive per altre aree*
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del nuovo PNA.*
- *Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, **come aggiornate dalla Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025**, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie*
- *Si tiene conto delle proposte in materia di "possibili eventi rischiosi" e relative "misure organizzative", suggerite nel nuovo PNA 2025 di ANAC, in materia di appalti pubblici e relative all'adozione del Nuovo Codice dei Contratti e all'utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitali)*

Anagrafica - I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e faticose interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

Come da indicazioni ANAC (PNA 2025), tenuto conto che nella Sezione 1 del PIAO sono contenute tutte le indicazioni necessarie per conoscere e rivolgersi all'Ente, per evitare duplicazioni si fa rinvio alla suddetta Sezione.

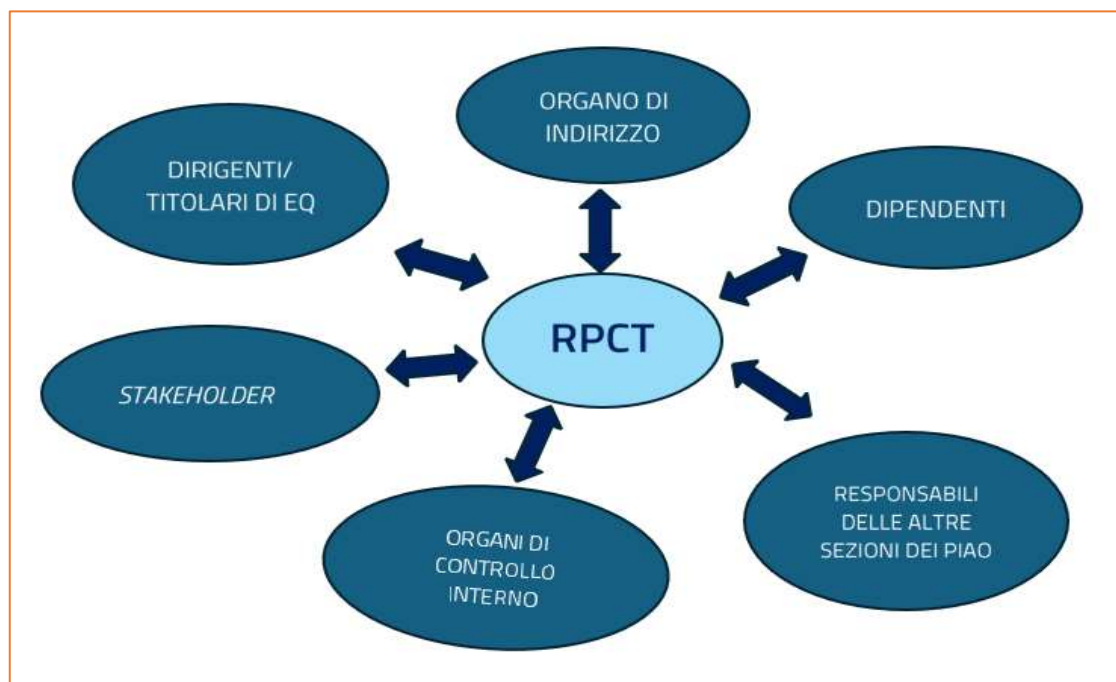
² Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.* ""

Si riporta in ogni caso, nella presente sottosezione, il riferimento al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): è la Dr.ssa Caterina Puggioni nominata con decreto Decreto n. 5 del 03.02.2017

Nella sezione 3.1 “Organizzazione e capitale umano”, verrà altresì illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

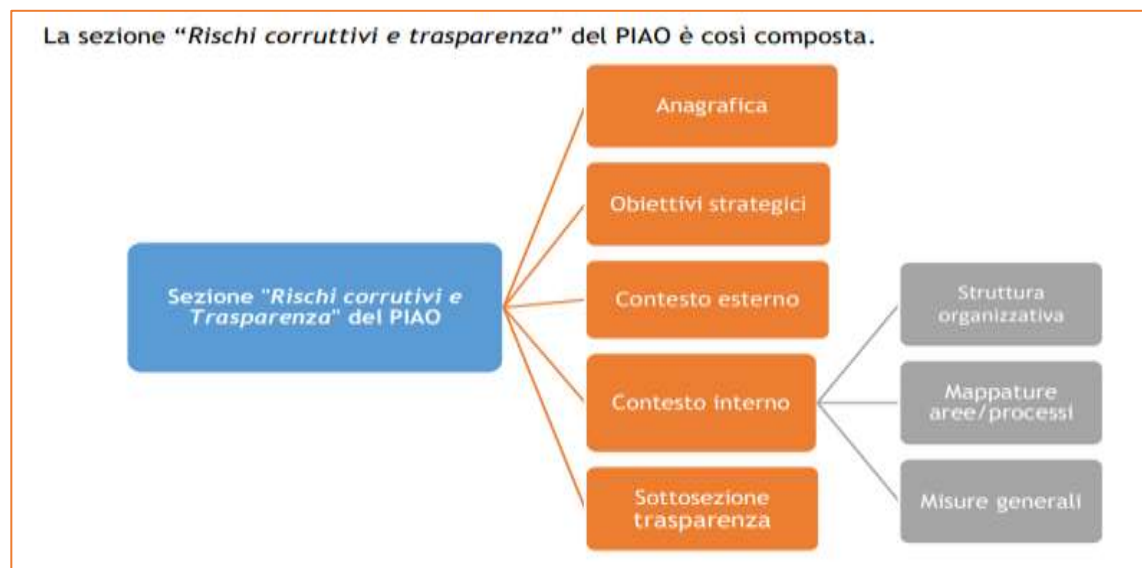


La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell’esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche organizzative rilevanti*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 e alle integrazioni previste nel PNA 2025:



Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento da adeguare)*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale come UNIONE di Comuni);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*

- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

A questi obiettivi si aggiunge quello di realizzare le azioni previste per le Amministrazioni Locali nella Strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia, di cui al PNA 2025. Tale obiettivo viene monitorato attraverso il piano operativo e cronoprogramma allegato al presente PIAO.

Contesto esterno - Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUPS - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo, ormai in scadenza nella primavera del 2026;

Il DUPS è consultabile a questo indirizzo:

https://www.comune.sennariolo.or.it/cgi-bin/trasparenza/03062026114836_COMUNE_DI_SENNARIOLO.pdf

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure non importanti non si registrano fenomeni, vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Di seguito, si riportano informazioni riguardanti il territorio, e i link alle relative fonti.

Tali informazioni sono state selezionate dalle banche dati suggerite da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

| Tipologia di dati | Fonte dati |
|--|--|
| Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso | <p>“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per il 2022.</p> <p>Il testo integrale della relazione (Doc. CII, n. 2) è reperibile alla pagina web: https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124</p> <p>Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).</p> |
| Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la P.A. (corruzione, concussione, peculato ecc.) | <p>Dati rilevati per il territorio della provincia di Oristano (riferiti all’esercizio 2017): Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web: https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false</p> |
| Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi) | <p>Accedendo a “Visione per comune”, invece, gli operatori potranno individuare i valori degli indicatori per il proprio ente di popolazione complessiva non inferiore ai 15.000 abitanti. Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web: https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=089a455e-8f36-4c7d-ac0c-1c5ccd03b6db</p> <p><u>LAB 24 il sole 24 ore</u> https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/oristano</p> |

Contesto interno – Organizzazione

Come da indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, per evitare duplicazioni, per questa parte si rinvia alla sottosezione PIAO 3.1 “Organizzazione e capitale umano”, che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell’Ente di seguito l’organigramma:

Personale effettivo in servizio dal 1/1/2026

| AREA ORGANIZZATIVA | SERVIZI | AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE | POSTI LAVORO |
|--------------------|------------------------------|---|---|
| AMMINISTRATIVA | Amministrativo - Demografici | Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato |
| | Vigilanza | Area degli Istruttori | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato |
| | Amministrativo Sociale | Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione | n° 1 <i>part-time</i> /18 ore a tempo indeterminato |
| FINANZIARIA | Finanziario/Tributi | Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato |
| TECNICA | Tecnico | Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione | Dal 6/12/2024 n° 1 con utilizzo congiunto Comune di Alà dei Sardi e Bono, ex art. 1 co. 124 L. 145/2018 e 23 CCNL 2022. |

Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione in un comune sono:

Area a): 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)

Area b): 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.

Area c): 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.

Area d): Governo del territorio

Are di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area e): Pianificazione urbanistica

Area di rischio specifiche – PNA 2015

Area f): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area g): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Seconda fase teorica, definizione dei processi

Il nostro RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La tabella che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo comune impatti nelle singole aree di rischio (si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione).

I processi classificati in base alle aree di rischio

| ID | Denominazione processo | Rif. aree di rischio | | |
|----|---|----------------------|---|---|
| | | | | |
| 01 | Rilascio di patrocini | | a | f |
| 02 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata | a | d | |
| 03 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata | a | d | |
| 04 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | a | | |
| 05 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | a | | |
| 06 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | a | | d |
| 07 | autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili | a | f | |

| | | | | |
|-----------|---|---|---|---|
| 08 | affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa | b | | |
| 09 | affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | b | | |
| 10 | progettazione di opera pubblica | b | d | m |
| 11 | gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile | b | f | |
| 12 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale | c | | |
| 13 | incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | c | | |
| 14 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | f | | |
| 15 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio | f | d | |
| 16 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi | | d | |
| 17 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali | d | f | |
| 18 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione | d | f | |
| 19 | Gestione protezione civile | d | f | |
| 20 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche | e | | |
| 21 | Servizi assistenziali e socio-sanitari | f | | |
| 22 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura | f | | |
| 23 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa | f | | |
| 24 | Gestione del diritto allo studio | f | | |
| 25 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico | f | | |
| 26 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) | f | | |
| 27 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido | f | | |
| 28 | Gestione dell'impiantistica sportiva | g | | |

Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune

ANAC, con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha disposto che i comuni di modeste dimensioni e con meno di 50 dipendenti possano fare un'analisi limitata ad alcuni ambiti di maggior rischio.

Tale linea è stata confermata con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

Le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono le seguenti:

- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Processi ritenuti "ad elevato rischio":**
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
 - Partecipazioni in enti terzi

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Area Sanzioni e provvedimenti amministrativi** (sanzioni per violazioni del codice della strada, o il mancato pagamento dei tributi comunali).
- **Area Incentivi economici al personale** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area Patrimonio pubblico** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

Al fine di agevolare i comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- d) i tempi di attuazione della misura;
- e) gli indicatori di attuazione della misura;
- f) il responsabile della attuazione della misura.

La metodologia di ANAC, definita nell'allegato 1 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, è utilizzata per creare le seguenti schede, che assolvono anche la funzione di gestire il monitoraggio e l'applicazione delle **misure di contrasto specifiche**.

Area di rischio: AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|---|---|--------------------|
| Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti | 01.1.1 |
| | Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali. | 01.1.2 |
| | Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali | 01.1.3 |
| | Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione | 01.1.4 |
| | Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale | 01.1.5 |
| stipula convenzione urbanistica | Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti | 01.2.1 |
| rilascio autorizzazione paesaggistica | rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali | 01.3.1 |
| rilascio licenza attività commerciali | rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali | 01.4.1 |
| rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private | Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali | 01.5.1 |
| Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza | Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.1 |

| | | |
|---|---|---------------|
| | Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.2 |
| | Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.3 |
| | Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.4 |
| | Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.5 |
| | Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.6.6 |
| Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale | Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 01.7.1 |
| | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti | 01.7.2 |

Area di rischio: CONCORSI E PROVE SELETTIVE

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|--|---|---------------------------|
| Concorso per l'assunzione di personale | Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale | 02.1.1 |
| | Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali | 02.1.2 |
| | Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam" | 02.1.3 |

| | | |
|---|--|---------------|
| | Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari | 02.1.4 |
| | Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati | 02.1.5 |
| | Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati | 02.1.6 |
| | Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale | 02.1.7 |
| | Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni | 02.1.8 |
| | Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale | 02.1.9 |
| Attingimento da graduatoria di altri Enti | Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere | 02.2.1 |
| Mobilità volontaria | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | 02.3.1 |
| Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale) | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | 02.4.1 |
| Progressioni di carriera | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | 02.5.1 |
| | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | 02.5.2 |

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|-----------------------|--|---------------------------|
| Programmazione | 1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari | 03.1.1 |

| | | |
|-----------------------------|--|----------------------|
| | <p>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate</p> <p>3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.</p> | |
| <p>Progettazione</p> | <p>1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)</p> <p>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza.</p> <p>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).</p> <p>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</p> <p>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento</p> | <p>03.2.1</p> |
| | <p>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</p> <p>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</p> <p>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)</p> | <p>03.2.2</p> |
| | <p>1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.</p> <p>2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione</p> | <p>03.2.3</p> |

| | | |
|---|---|---------------|
| | e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione. | |
| | Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs. 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022) | 03.2.4 |
| | <p>1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p> | 03.2.5 |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri. | 03.3.1 |
| | Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023 | 03.3.2 |
| | Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | 03.3.3 |

| | | |
|---------------------------------|---|----------------|
| | Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023 | 03.3.4 |
| | Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023) | 03.3.5 |
| | Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione | 03.3.6 |
| | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento | 03.3.7 |
| | Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata. | 03.3.8 |
| | Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico | 03.3.9 |
| | Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche) | 03.3.10 |
| | 1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | 03.3.11 |
| Esecuzione del contratto | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento | 03.4.1 |
| | Apposizione di riserve generiche | 03.4.2 |

| | | |
|--|---|---------------|
| | Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso | 03.4.3 |
| | Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore | 03.4.4 |
| | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge | 03.4.5 |
| | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del sub concessionario | 03.4.6 |
| | Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs. 36/2023) | 03.4.7 |
| | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo | 03.4.8 |
| | Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023 | 03.4.9 |
| | | |

Area di rischio: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|--|--|---------------------------|
| Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici | 04.1.1 |
| | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti | 04.1.2 |
| | Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti | 04.1.3 |
| | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | 04.1.4 |
| | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio | 04.1.5 |
| | Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali | 04.2.1 |

| | | |
|---|---|---------------|
| Erogazione di prestazioni assistenziali | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali | 04.2.2 |
| | Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti | 04.2.3 |
| | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | 04.2.4 |
| | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali | 04.2.5 |
| Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | 04.3.1 |
| | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | 04.3.2 |
| | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti | 04.3.3 |
| | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | 04.3.4 |
| | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | 04.3.5 |
| Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) | Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi | 04.4.1 |
| | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi | 04.4.2 |
| | Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti | 04.4.3 |
| | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | 04.4.4 |
| | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi | 04.4.5 |

Area di rischio: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|---|---|---------------------------|
| Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza | Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi | 05.1.1 |

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------|
| | Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri | 05.1.2 |
| | Mancata pubblicità delle procedure di selezione | 05.1.3 |
| | Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico | 05.1.4 |
| | Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi | 05.1.5 |
| | Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione | 05.1.6 |
| | Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati | 05.1.7 |
| Partecipazioni in enti terzi | Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata | 05.2.1 |
| | Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico | 05.2.2 |
| | Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo | 05.2.3 |

Area di rischio: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|---|--|---------------------------|
| Gestione delle sanzioni per violazioni del codice della strada | Omessa registrazione della sanzione | 06.1.1 |
| | Mancata verifica, nella banca dati dedicata, dei punti del trasgressore per l'applicazione della sanzione accessoria della Sospensione breve | 06.1.2 |
| | Annullamento o riduzione ingiustificata di sanzioni a seguito di favoritismi | 06.1.3 |

Area di rischio: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|-----------------------------------|---|--------------------|
| Incentivi alle funzioni tecniche | Assegnazione irregolare di incentivi per funzioni tecniche | 07.1.1 |
| Incentivi legati alla performance | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento di incentivi economici al fine di favorire determinati dipendenti | 07.2.1 |
| Progressioni economiche | Gestione discrezionale delle progressioni economiche all'interno del CCNL | 07.3.1 |

Area di rischio: PATRIMONIO PUBBLICO

| PROCESSO | EVENTI A RISCHIO | NUMERAZIONE SCHEDA |
|--|---|--------------------|
| <i>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</i> | Concessione di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico in cambio di denaro o favori | 08.1.1 |
| | Mancata tutela del patrimonio pubblico a causa di occupazioni del suolo pubblico che danneggiano beni comunali o aree di pregio | 08.1.2 |
| | Mancata o inadeguata vigilanza sulle occupazioni del suolo pubblico, con conseguente deterioramento o danneggiamento di beni comunali | 08.1.3 |

Valutazione del rischio

Nelle schede appena elencate si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei “prodotti” dell’attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente; qui di seguito vediamo un’analisi puntuale finalizzata a chiarire dove “materialmente” si possono verificare rischi corruttivi.

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| SERVIZI SOCIALI | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 21 |
| | servizi per minori e famiglie | 21 |

| | | |
|--|-------------------------------------|----|
| | servizi per disabili | 21 |
| | servizi per adulti in difficoltà | 21 |
| | integrazione di cittadini stranieri | 21 |
| | alloggi popolari | 23 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI | asili nido | 27 |
| | manutenzione degli edifici scolastici | 10 |
| | diritto allo studio | 24 |
| | sostegno scolastico | 26 |
| | trasporto scolastico | 25 |
| | mense scolastiche | 26 |
| | dopo scuola | 26 - 21 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI | organizzazione eventi | 22 |
| | patrocini | 01 |
| | gestione biblioteche | 22 |
| | gestione musei | 22 |
| | gestione impianti sportivi | 45 |
| | associazioni culturali | 01 – 04 |
| | associazioni sportive | 01 – 04 |
| | fondazioni | 01 – 04 |
| pari opportunità | 01 – 04 | |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TURISMO | promozione del territorio | 22 – 01 – 04 |
| | punti di informazione e accoglienza turistica | 22 – 07 |

| | | |
|--|---|----|
| | rapporti con le associazioni di esercenti | 16 |
|--|---|----|

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| MOBILITÀ E VIABILITÀ | circolazione e sosta dei veicoli | 14 |
| | trasporto pubblico locale | 25 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 14 |
| | pulizia delle strade | 17 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TERRITORIO E AMBIENTE | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 17 |
| | isole ecologiche | 17 |
| | manutenzione delle aree verdi | 17 |
| | pulizia strade e aree pubbliche | 17 |
| | gestione del reticolo idrico minore | 20 – 18 |
| | servizio di acquedotto | 20 |
| | inquinamento da attività produttive | 17 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | pianificazione urbanistica generale | 20 |
| | pianificazione urbanistica attuativa | 20 |
| | edilizia privata | 02 |
| | edilizia pubblica | 27 – 23 |
| | realizzazione di opere pubbliche | 10 – 08 -09 |
| | manutenzione di opere pubbliche | 27 – 10 -08 - 09 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE | protezione civile | 19 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 14 |
| | verifiche delle attività commerciali | 1 |
| | verifica della attività edilizie | 15 |
| | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) | agricoltura | 16 |
| | industria | 16 |
| | artigianato | 16 |
| | commercio | 16 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA | gestione servizi pubblici locali | 24– 25 – 26 - 27 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI | stipendi del personale | 12– 13 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| RISORSE UMANE | selezione e assunzione | 12 |
| | gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 12 |
| | formazione | 12 |
| | valutazione | 12 – 13 |
| | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 12 – 13 |
| | contrattazione decentrata integrativa | 12 - 13 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | contratti | 05 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GARE E APPALTI | gare d'appalto ad evidenza pubblica | 08 – 09 |
| | acquisizioni in "economia" | 09 |
| | contratti | 05 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
|------------------------------------|---|----------------------|

| | | |
|----------------|-----------------------------|----|
| SERVIZI LEGALI | supporto giuridico e pareri | 32 |
| | gestione del contenzioso | 32 |
| | levata dei protesti | 05 |

Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L’identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

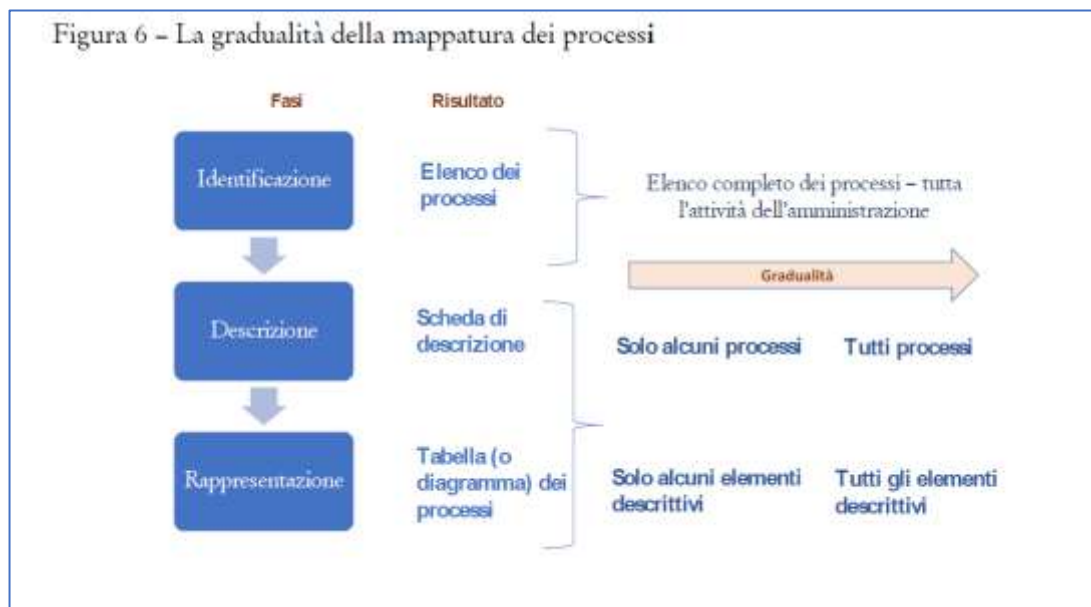
L’ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo))*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1 del PNA 2019



Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l’ANAC “*La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere *ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale*, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, va precisato che ancora oggi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; anche il PNA prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale.

Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e “incardinato” in ogni processo.

| ID | Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi) |
|-----|---|
| I | Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo |
| II | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo |
| III | Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| IV | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| V | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto |
| VI | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto |

Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione

Nell'allegato 1 del PNA, la colonna E o F che nei vari fogli di EXCEL di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni, ma si chiama sempre: “VALUTAZIONE DEL RISCHIO” si dice:

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".

Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019”

L'ANAC però in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di Valutazione del rischio.

Tra l'altro questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di Excel.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di Excel, come già detto, questo comune ha creato una serie di schede dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

a) Fattori Abilitanti

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- *mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);*
- *mancanza di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

b) Indicatori

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse "esterno";*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;*
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;*
- *grado di attuazione delle misure di trattamento.*

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di Excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA) con questa tabella (SCHEMA):

| Valutazione del rischio | |
|---|---|
| <i>Per una valutazione "qualitativa" oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i> | |
| <u>Livello di interesse "esterno"</u> : <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | * |
| <u>Grado di discrezionalità del decisore interno</u> : <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i> | * |
| <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</u> : <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta</i> | * |

| | | | | | |
|--|----|--------------------------|----|---------------|---|
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i> | | | | | * |
| Scarsa collaborazione del responsabile <i>del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i> | | | | | * |
| Mancata attuazione delle misure di trattamento: <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i> | | | | | * |
| Punteggio medio | ** | Punteggio massimo | ** | Totale | |
| * Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7 | | | | | |
| ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori) | | | | | |

Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. Nelle schede è previsto una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

Indicazione e monitoraggio delle misure generali

Nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ANAC nell'allegato 2: "Misure Generali" ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Anche in questo caso, abbiamo provveduto a sviluppare l'allegato 2 del PNA in una serie di schede specifiche di definizione e monitoraggio per le seguenti Misure generali

| Misure | Numerazione Scheda |
|--|--------------------|
| Codice di comportamento | 09.1 |
| Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali | 09.2 |
| Conflitti d'interesse | 09.3 |
| Formazione | 09.4 |
| Whistleblowing | 09.5 |

| | |
|--|--------------|
| Misure alternative alla rotazione | 09.6 |
| Inconferibilità/incompatibilità | 09.7 |
| Divieto di pantouflage | 09.8 |
| Patti di integrità | 09.9 |
| RASA | 09.10 |
| Commissioni di gara e di concorso | 09.11 |
| Monitoraggio dei tempi procedurali. | 09.12 |
| Rotazione straordinaria | 09.13 |
| Controllo del possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000 | 09.14 |

Ognuna di queste schede indica:

- stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- responsabile/struttura responsabile.

L'ultima scheda, numerata 09.14, è stata predisposta da questa Amministrazione ad integrazione di quelle proposte nel PNA, col fine di conciliare le misure suggerite dall'Autorità con quelle previste dal Codice degli Appalti, in relazione agli affidamenti di beni e servizi.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni.

Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità, si rimanda all'apposito allegato riportato in appendice alla presente sezione.

Si riporta altresì la tabella sinottica con gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nell'Allegato 1 al PNA 2025.

| Soggetti | Normativa | Contenuto del divieto |
|---|---|---|
| <i>Incarico amministrativo di vertice</i> <i>(Segretario comunale)</i> | Articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 | Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. |
| | ex art. 4, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013 | Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico. |
| | ex-art. 9, co. 1, D.lgs. n. 39/2013 | Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico. |
| <i>Incarichi dirigenziali</i> <i>(Dirigenti e incarichi EQ)</i> | Articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 | Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. |
| | ex art. 4, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013 | Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico. |

| | | |
|---|--|---|
| | ex-art. 9, co. 1, d.lgs. n. 39/2013 | Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico. |
| | ex-art. 12, co. 1, d.lgs. n. 39/2013 | Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune. |
| <i>Componenti di organi di indirizzo politico</i> | art. 11, co. 3, lett. a, del d.lgs. n. 39/2013 | Incompatibilità tra la posizione occupata e: <ul style="list-style-type: none"> • incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; • incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale |

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'aggiornamento 2024 al PNA, il Comune utilizza il riferimento all'allegato 3 per aggiornare la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016).

Il documento in questione è uno strumento unico che il RPCT utilizzerà per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà del comune. Il RPCT è tenuto a specificare all'interno del documento:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III, cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite annualmente con apposita deliberazione.
- Va prevista una corretta e stretta collaborazione tra il Responsabile dell'Unità Organizzativa, il RPCT e l'OIV per garantire la completezza e la qualità dei dati pubblicati.

Le modalità di monitoraggio approvate da ANAC a settembre 2024, con la delibera richiamata nel paragrafo successivo, che integrano le disposizioni dell'Allegato 3 alla delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in materia di "Aggiornamento 2024 al PNA 2022", sono già adottate da questa Amministrazione.

L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza e le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione

Con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ANAC ha aggiornato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ..."](#).

Tali aggiornamenti hanno riguardato gli allegati 1 e 3, dedicati rispettivamente a:

- dati sui pagamenti (Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
- dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)

nonché l'allegato 4, riportante le istruzioni operative.

Con la stessa deliberazione ANAC ha precisato che il periodo transitorio di 12 mesi per l'aggiornamento delle relative sezioni AT decorre dal 21 gennaio 2025, data di pubblicazione dell'avviso di adozione della suddetta delibera 495 in Gazzetta Ufficiale.

Pertanto, a partire dal 21 gennaio 2026, le pubblicazioni nelle sezioni previste dagli allegati 1,2 e 3 della Delibera 495 del 25 settembre 2024 dovranno rispettare gli standard di cui alla citata circolare, e dovranno essere oggetto di validazione.

L'art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/20216, oggi prevede che ***L'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».***

L'allegato 3 dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 ha introdotto un nuovo schema di organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito lo schema proposto da ANAC che dovrà sostituire lo schema attualmente in utilizzo da parte del comune.

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Riferimenti normativi |
|--|--|--|
| Disposizioni generali | <i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i> | <i>Art. 10, c. 8, lett. a</i> |
| | <i>Atti generali</i> | <i>Art. 12, c. 1,2</i> |
| | <i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i> | <i>Art. 12, c. 1,2</i> |
| Organizzazione | <i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i> | <i>Art. 14, c. 1</i> |
| | <i>Articolazione degli uffici</i> | <i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i> |
| Consulenti e collaboratori | <i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i> | <i>Art. 15, c. 1,2</i> |
| Personale | <i>Dirigenti</i> | <i>Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i> |
| | <i>Dirigenti cessati</i> | <i>Art. 15, c. 1,2</i> |
| | <i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i> | <i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> |
| | <i>Dotazione organica</i> | <i>Art. 16, c. 1,2</i> |
| | <i>Personale non a tempo indeterminato</i> | <i>Art. 17, c. 1,2</i> |
| | <i>Tassi di assenza</i> | <i>Art. 16, c. 3</i> |
| | <i>Contrattazione collettiva</i> | <i>Art. 21, c. 1</i> |
| <i>Contrattazione integrativa</i> | <i>Art. 21, c. 2</i> | |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | <i>OIV o nucleo di valutazione</i> | <i>Art. 10, c. 8, lett. c</i> |
| Bandi di concorso | | <i>Art. 19</i> |
| Performance | <i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i> | <i>Art. 20</i> |
| | <i>Piano della Performance</i> | <i>Art. 10, c. 8, lett. b</i> |
| | <i>Relazione sulla Performance</i> | <i>Art. 20, c. 1</i> |
| | <i>Ammontare complessivo dei premi</i> | <i>Art. 20, c. 2</i> |
| | <i>Dati relativi ai premi</i> | <i>Art. 19</i> |
| Enti controllati | <i>Enti pubblici vigilati</i> | <i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> |
| | <i>Società partecipate</i> | <i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> |
| | <i>Enti di diritto privato controllati</i> | <i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> |
| | <i>Rappresentazione grafica</i> | <i>Art. 22, c. 1, lett. d</i> |
| Attività e procedimenti | <i>Tipologie di procedimento</i> | <i>Art. 35, c. 1,2</i> |
| | <i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i> | <i>Art. 35, c. 3</i> |
| Bandi di gara e contratti | <i>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</i> | <i>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</i> <i>Art. 37, c. 1</i> |
| | <i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</i> | <i>Art. 37, c. 1</i> |
| | <i>Criteri e modalità</i> | <i>Art. 26, c. 2 e art. 27</i> |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | <i>Atti di concessione</i> | <i>Art. 26, c. 1</i> |
| Bilanci | <i>Bilancio preventivo e consuntivo</i> | <i>Art. 29, c. 1</i> |
| | <i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i> | <i>Art. 29, c. 2</i> |
| Beni immobili e gestione patrimonio | <i>Patrimonio immobiliare</i> | <i>Art. 30</i> |
| | <i>Canoni di locazione o affitto</i> | <i>Art. 30</i> |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | <i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i> | <i>Art. 31, c. 1</i> |
| | <i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i> | <i>Art. 31, c. 1</i> |
| | <i>Corte dei conti</i> | <i>Art. 31, c. 1</i> |
| Servizi erogati | <i>Carta dei servizi e standard di qualità</i> | <i>Art. 32, c. 1</i> |
| | <i>Class action</i> | <i>D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2</i> |
| | <i>Costi contabilizzati</i> | <i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> |
| | <i>Servizi in rete</i> | <i>D.lgs. 97/2016 - Art.8, c. 1</i> |
| Pagamenti dell'amministrazione | <i>Dati sui pagamenti</i> | <i>Art. 4 bis</i> |
| | <i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i> | <i>Art. 33</i> |
| | <i>Pagamenti informatici</i> | <i>Art. 36</i> |
| Opere pubbliche | <i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i> | <i>Art. 38</i> |
| Pianificazione e governo del territorio | | <i>Art. 39</i> |
| Informazioni ambientali | | <i>Art. 40</i> |

| | | |
|--|--|---|
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4 |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 |
| Altri contenuti | <i>Prevenzione della Corruzione</i> | Art. 10, c. 8, lett. a |
| | <i>Accesso civico</i> | Art. 5 |
| | <i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i> | D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221 |
| | <i>Dati ulteriori</i> | Art. 7-bis, c. 3, |

Come premesso, la Delibera 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla delibera 481 del 3 dicembre 2025 dell'ANAC ha riorganizzato le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per quanto riguarda in particolare tre sottosezioni:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per Organi di indirizzo e dati sull'articolazione degli uffici (**NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33**)
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

L'Amministrazione intende recepire e implementare tutte le novità che ANAC vorrà introdurre al fine di garantire il massimo livello di trasparenza amministrativa.

Il PNA 2025 e le delibere ANAC con cui sono stati introdotti i nuovi schemi di pubblicazione appena richiamati individuano due operazioni utili per verificare la qualità dei dati.

L'Amministrazione, al fine di garantire il valore delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, assicura criteri di qualità che dovranno costituire parametri di riferimento per il RPCT e l'OIV ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione.

Ci si riferisce in particolar modo:

- **Integrità,**
- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**

- *Semplicità di consultazione*
- *Comprensibilità*
- *Omogeneità*
- *Facile accessibilità*
- *Riusabilità*
- *Conforme agli atti*
- *Indicazione della provenienza*
- *Riservatezza*
- *Pseudonimizzazione*

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione (concernente le sezioni di cui alla citata Delibera 495 del 25 settembre 2024); Le azioni di *validazione, controllo/monitoraggio e attestazione*, verranno eseguite rispettivamente:

- in fase di pubblicazione dei dati
- entro il 30 novembre c.a.
- entro le scadenze indicate annualmente da ANAC

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza e monitoraggio

Allegato 11 – Modello-verbali di Validazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

CONTENUTI

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

organigramma;

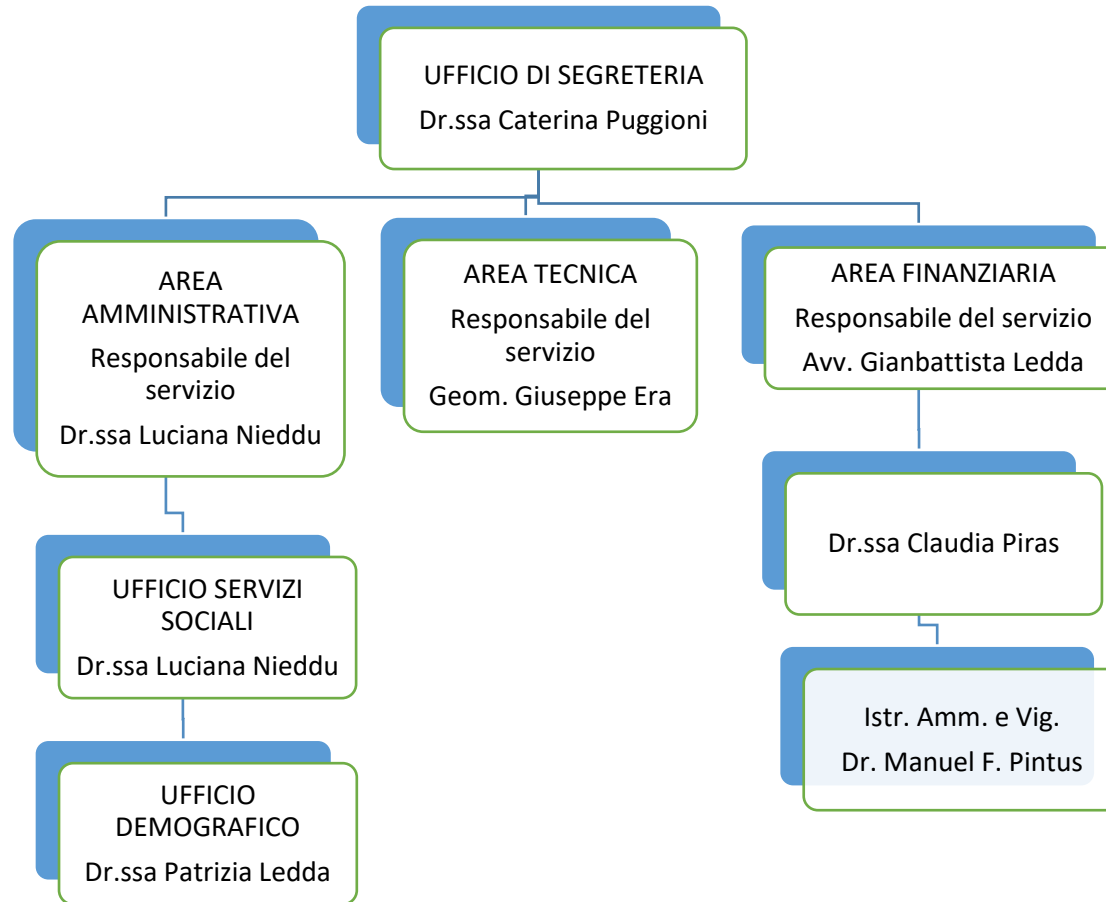
livelli di responsabilità organizzativa, n. 3 di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;

ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi valore pubblico identificati.

3.1. Organizzazione

PIANTA ORGANICA AL 31.12.2025



la struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.

Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

Area Amministrativa-Sociale

Area Contabile

Area Tecnica

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2024, con l'eccezione del Segretario comunale:

| Area | N. dipendenti |
|----------------|---------------|
| AMMINISTRATIVA | 2 |
| FINANZIARIA | 2 |
| TECNICA | 1 |

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2. Organizzazione lavoro agile

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:

le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

L'Amministrazione ha adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto **con delibera n.25 del 14/06/2023**

Il Regolamento disciplina, nelle forme e nei limiti previsti dal CCNL 2019-2021, il ricorso all'istituto del Lavoro a Distanza nelle forme del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto da parte del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Sennariolo (Or) ed è emanato in coerenza con la legislazione vigente.

Attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

1. favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
2. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
3. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
4. sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
5. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
6. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

CONTENUTI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, come riportato nella tabella sottostante;

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

le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

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

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

Capacità assunzionali 2026

(Applicazione art. 33 Dl. 34/19)

L'attuale disciplina in materia di assunzione di personale a partire dal 20 aprile 2020 è quella derivante dall'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 (cd. Decreto Crescita), convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 853, della l. n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), a norma del quale "A decorrere alla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione [...]".

Così come indicato in alcuni recenti Pareri della Corte dei Conti (Corte conti, Sez. reg. contr. Emilia-Romagna, delibere N. 55/2020/PAR e n. 32/2020/PAR), "la nuova disciplina non fa più riferimento ad un "limite di spesa" e cioè all'ammontare della spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nel 2008, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (cfr. Corte conti, Sez. aut. n. 4/SEZAUT/2019/QMIG), ma individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per spesa di personale, e cioè una "facoltà assunzionale" dell'ente calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)".

La nuova normativa, quindi, operativa in seguito all'emanazione del decreto attuativo del 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica con decorrenza 20.4.2020 - segna un cambiamento nelle assunzioni da parte dei Comuni.

Con la nuova disciplina si supera la logica – prevista per i Comuni più piccoli (cd. fuori patto) dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 e, per i Comuni più

grandi, dall'art. 3, comma 5, del D.L. n.90/14 nonché le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della L. 296/2006 – di ancorare le facoltà assunzionali a una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente e i limiti di spesa, rispettivamente, a una percentuale dell'ammontare di spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nell'anno 2008 o nel triennio 2011-2013.

Si tratta dunque di una diversa regola assunzionale strettamente collegata alla cura dell'ente alla riscossione delle entrate e alla definizione, con modalità accurate del FCDE, che, pertanto, premia i Comuni maggiormente virtuosi nella riscossione delle entrate correnti.

Il decreto attuativo della nuova legge, ha fissato le soglie di virtuosità degli enti, basate sul rapporto fra media delle entrate correnti risultante dagli ultimi tre rendiconti e spesa di personale, dividendo i Comuni in tre categorie:

i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia medio possono incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio;

i Comuni che presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti che supera il valore soglia superiore (c.d. valore soglia di rientro della maggiore spesa) devono mettere in atto misure di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del valore soglia superiore;

i Comuni mediani, che presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti compreso fra il valore soglia medio e il valore soglia superiore (o "valore soglia di rientro della maggiore spesa"), secondo la nuova normativa devono mantenere sotto controllo e quindi costante detto rapporto, non potendolo incrementare rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Nella circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.5.2020, pubblicata in GU in data 11.9.2020, esplicativa della nuova normativa, sono state fornite indicazioni dall'impatto rilevante sui dati da utilizzare e sui calcoli da effettuare per ottenere i dati sulla capacità assunzionale dei Comuni.

Si precisa che nel calcolo delle spese di personale, effettuata dall'Ente, è stata inserita la quota del Segretario Comunale in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020 "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale e provinciale" (GU n. 297 del 30-11-2020).

L'art. 5 del DM del 17.3.2020 stabilisce: "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia comuni di cui all'art. 4, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di Personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- per l'anno 2025 non è più applicabile la tabella 2 di cui all'art. 5 relativa all'incremento della spesa del personale registrata nel 2018;

11,36%

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente

| | |
|--|---------|
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito | 29,50 % |
| Soglia tabella 3 dm | 33,50 % |

Il Comune di Sennariolo, collocandosi nella fascia demografica < 1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

➤ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato; L'Amministrazione nell'ottica di attuare percorsi di crescita professionale del personale in servizio, ha programmato e attuato nell'esercizio precedente l'avvio di procedure di valorizzazione del personale interno tramite l'istituto delle progressioni tra le Aree ai sensi dell'articolo 13, commi 6 del CCNL 16/11/2022 (progressioni verticali in deroga).

Ha attivato n. 1 progressioni verticali secondo la disciplina contrattuale, per l'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione nel seguente settore: - Servizio Amministrativo/ Affari Generali, le cui caratteristiche generali e ambito temporale, i requisiti di accesso, i criteri selettivi e la procedura valutativa sono contenute in apposito regolamento approvato dalla giunta comunale.

Per l'esercizio 2026 si intende programmare la copertura di un posto di Funzionario Elevata Qualificazione - Servizio Tecnico, attraverso l'indizione di procedure selettive e concorsuali esterne.

Si rende necessario quantificare la capacità assunzionale per l'anno 2026 che dovrà essere aggiornata sulla base delle risultanze del rendiconto di gestione del 2025. Ad oggi non è stato approvato ed è da questo che si estrapola il parametro di riferimento per il calcolo della capacità assunzionale. Per questo, al momento si manterranno per tale calcolo i dati del rendiconto precedente, precisando che comunque la capacità 2026, che si andrà ad aggiornare a seguito della sua approvazione, con molta probabilità non differirà in modo significativo dalla precedente (€169.000,00);

Intanto si conferma la spesa massima potenziale prevista nel bilancio 2026/2028 e si fanno alcune precisazioni: negli schemi previsionali di spesa 2026-2027-2028 si escludono, a differenza dei conteggi precedenti per la spesa totale, gli importi del Segretario comunale, per effetto del D.L. n°19 del 19.02.2026 “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione”, che all’art.3 co.3 recita così: a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, nei comuni fino a 3.000 abitanti la spesa per il segretario comunale, per gli importi previsti, secondo la popolazione dell'ente, dagli articoli 57, comma 3, 58, comma 1, e 61, comma 2, del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale dell'area funzioni locali del 16 luglio 2024, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Per gli enti interessati, resta applicabile, fino alla scadenza prevista, l'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

SPESA MASSIMA POTENZIALE - Previsioni di bilancio 2026-2027-2028

| | Previsione 2026 | Previsione 2027 | Previsione 2028 |
|---|---------------------|--------------------|--------------------|
| Spese macro-aggregato 101 Stipendio + oneri | € 160.000 | € 160.000 | € 153.000 |
| Irap macro-aggregato 102 IRAP | € 12.000 | € 12.000 | € 12.000 |
| Altre spese: re-iscrizioni imputate all'esercizio successivo - Produttività | € 13.657,16 | € 13.657,16 | € 13.657,16 |
| Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es.: spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dati omogenei di spesa, ecc.) | | | |
| Altre spese: Segreteria in convenzione | - | - | - |
| (+) Totale spese di personale | € 185.657,16 | 185.657,16 | 178.657,16 |
| Spese buoni pasto | € 3000 | € 3000 | € 3000 |
| Spese per formazione del personale | € 800 | € 800 | € 800 |
| Rimborsi spese al personale | € 2.800,00 | € 2.800,00 | € 2.800,00 |
| Rimborsi a PP.AA. per servizi in convenzione | € 46.600,00 | € 46.600,00 | € 46.600,00 |

| PREVISIONE SPESA PERSONALE ANNO 2026 | CATEGORIA | POSIZIONE ECONOMICA | DIFFERENZIALI STIPENDIALI ATTRIBUITI DAL 2023 | STIPENDIO ANNUO E TREDICESIMA | COSTO DIFFERENZIALI STIPENDIALI | INDENNITA' COMPARTO | TOTALE GENERALE con indennita' vacanza contr. 2022/2024 e 2024/2027 | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: 11,85 per mille | IRAP 8,5 | TOTALE GENERALE |
|--|-----------|---------------------|---|----------------------------------|------------------------------------|---------------------|---|--------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Area Funzionari EQ -finanziario | D1 | D2 | | 25.146,71 € | 1.600 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 37.956,14 € |
| Area Funzionari EQ- amm.vo | D1 | D1 | | 25.146,71 € | 0,00 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 36.429,41 € |
| Area Istruttori | C1 | C1 | | 21.244,31 € | 0,00 € | 549,60 € | 22.843,05 € | 5.436,65 € | 642,05 € | 0,00 € | 1.941,66 € | 30.863,41 € |
| Area Funzionari EQ -amm.vo - sociale | D1 | D2 | | 13.166,82 € | 0,00 € | 622,80 € | 14.981,72 € | 3.565,65 € | 413,54 € | 0,00 € | 1.273,45 € | 20.234,35 € |
| Area Funzionari EQ -tecnico fino a maggio | D1 | D1 | | 4.191,96 € | 0,00 € | 622,80 € | 5.953,13 € | 1.416,84 € | 153,51 € | 0,00 € | 506,02 € | 6.818,29 € |
| Area Funzionari EQ -tecnico 18 h - vacante | | | | 14.668,92 € | 0,00 € | 363,30 € | 15.696,27 € | 3.735,71 € | 441,59 € | 0,00 € | 1.334,18 € | 18.452,01 € |
| TOTALE ENTE | | | | 103.565,43 € | 1600,00 € | 3.400,90 € | 113.289,93 € | 26.963,01 € | 3.164,71 € | 0,00 € | 9.629,65 € | 150.753,61 € |

| PROSPETTO RIASSUNTIVO 2026 | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|-------------------|------------|-------------|---------------------------------------|----------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPRESIVO DI ONERI) | 150.753,61 | | | | |
| TOTALE TEMPI DETERMINATI (COMPRESIVO DI ONERI) | | | | | |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| SALARIO ACCESSORIO | 6.053,39 | 1.440,71 | | 60,22 | 514,54 |
| LAVORO STRAORDINARIO (NO INADEL) | 963,25 | 229,25 | | 9,58 | 81,88 |
| RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO | 19.300,00 | 4.593,40 | 555,84 | 192 | 1.640,50 |
| TOTALE GENERALE | 177.070,25 | | | | |
| BUONI PASTO | 1750,00 | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSONALE | 178.820,25 | | | | |
| VOCI ESCLUSE INCREMENTI CONTRATTUALI | 14.221,82 | | | | |
| TETTO 2008 | 214.962,25 | | | | |
| DELTA | 36.142,00 | | | | |

| PREVISIONE SPESA PERSONALE ANNO 2027 | EX CATEGORIA | POSIZIONE ECONOMICA | DIFFERENZIALI STIPENDIALI ATTRIBUITI DAL 203 | STIPENDIO ANNUO E TREDICESIMA | COSTO DIFFERENZIALI STIPENDIALI | INDENNITA' COMPARTO | TOTALE GENERALE con indennita' vacanza contr. 2022/2024 e 2024/2027 | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: 11,85 per mille | IRAP 8,5 | TOTALE GENERALE |
|---|--------------|---------------------|--|----------------------------------|------------------------------------|---------------------|---|-------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Area Funzionari EQ -finanziario | D1 | D2 | | 25.146,71 € | 1.600,00 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 37.956,14 € |
| Area Funzionari EQ- amm.vo | D1 | D1 | | 25.146,71 € | 0,00 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 36.429,41 € |
| Area Istruttori | C1 | C1 | | 21.244,31 € | 0,00 € | 549,60 € | 22.843,05 € | 5.436,65 € | 642,05 € | 0,00 € | 1.941,66 € | 30.863,41 € |
| Area Funzionari EQ -amm.vo - sociale | D1 | D2 | | 13.166,82 € | 0,00 € | 622,80 € | 14.981,72 € | 3.565,65 € | 413,54 € | 0,00 € | 1.273,45 € | 20.234,35 € |
| Area Funzionari EQ – tecnico 18 h | D1 | D1 | | 12.573,35 € | | 311,40 € | 13.453,94 € | 3.202,04 € | 387,47 € | | 1.143,58€ | 18.187,03 € |
| Area op. esperti – tecnico 18 h | | | | 11.149,25 € | | 165,12 € | 12.554,00 € | 2.987,85 € | 361,55 € | | 1.067,09 € | 16.970,49 € |
| TOTALE ENTE | | | | 108.427,15 € | 1.600,00 € | 2.894,52 € | 117.648,47 € | 28.000,35€ | 3.318,63€ | 0,00 € | 10.000,12€ | 160.640,83 € |

| PROSPETTO RIASSUNTIVO 2027 | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|-------------------|------------|-------------|---------------------------------|----------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPRESIVO DI ONERI) | 160.640,83 | | | | |
| TOTALE TEMPI DETERMINATI (COMPRESIVO DI ONERI) | | | | | |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| SALARIO ACCESSORIO | 6.053,39 | 1.440,71 | | 60,22 | 514,54 |
| LAVORO STRAORDINARIO (NO INADEL) | 963,25 | 229,25 | | 9,58 | 81,88 |
| RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO | 19.300,00 | 4.593,40 | 555,84 | 192 | 1.640,50 |
| TOTALE GENERALE | 186.957,47 | | | | |
| BUONI PASTO | 1750,00 | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSONALE | 188.707,47 | | | | |
| VOCI ESCLUSE INCREMENTI CONTRATTUALI | 14.221,82 | | | | |
| TETTO 2008 | 214.962,25 | | | | |
| DELTA | 26.254,78 | | | | |

| PREVISIONE SPESA PERSONALE ANNO 2028 | EX CATEGORIA | POSIZIONE ECONOMICA | DIFFERENZIALI STIPENDIALI/ATTRIBUTI DAL 203 | STIPENDIO ANNUO E TREDICESIMA | COSTO DIFFERENZIALI STIPENDIALI | INDENNITA' COMPARTO | TOTALE GENERALE con indennita' vacanza contr. 2022/2024 e 2024/2027 | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: 11,85 per mille | IRAP 8,5 | TOTALE GENERALE |
|---|--------------|---------------------|---|----------------------------------|------------------------------------|---------------------|---|-------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Area Funzionari EQ -finanziario | D1 | D2 | | 25.146,71 € | 1.600,00 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 37.956,14 € |
| Area Funzionari EQ- amm.vo | D1 | D1 | | 25.146,71 € | 0,00 € | 622,80 € | 26.907,88 € | 6.404,08 € | 757,01 € | 0,00 € | 2.287,17 € | 36.429,41 € |
| Area Istruttori | C1 | C1 | | 21.244,31 € | 0,00 € | 549,60 € | 22.843,05 € | 5.436,65 € | 642,05 € | 0,00 € | 1.941,66 € | 30.863,41 € |
| Area Funzionari EQ -amm.vo - sociale | D1 | D2 | | 13.166,82 € | 0,00 € | 622,80 € | 14.981,72 € | 3.565,65 € | 413,54 € | 0,00 € | 1.273,45 € | 20.234,35 € |
| Area Funzionari EQ – tecnico 18 h | D1 | D1 | | 12.573,35 € | | 311,40 € | 13.453,94 € | 3.202,04 € | 387,47 € | | 1.143,58€ | 18.187,03 € |
| Area op. esperti – tecnico 18 h | | | | 11.149,25 € | | 165,12 € | 12.554,00 € | 2.987,85 € | 361,55 € | | 1.067,09 € | 16.970,49 € |
| TOTALE ENTE | | | | 108.427,15 € | 1.600,00 € | 2.894,52 € | 117.648,47 € | 28.000,35€ | 3.318,63€ | 0,00 € | 10.000,12€ | 160.640,83 € |

| PROSPETTO RIASSUNTIVO 2028 | STIPENDI | CPDEL 23,8 | INADEL 2,88 | INAIL aliq. media: XX per mille | IRAP 8,5 |
|---|-------------------|------------|-------------|---------------------------------|----------|
| TOTALE tempi indeterminati (COMPENSIVO DI ONERI) | 160.640,83 | | | | |
| TOTALE TEMPI DETERMINATI (COMPENSIVO DI ONERI) | | | | | |
| ALTRE SPESE DI PERSONALE | | | | | |
| SALARIO ACCESSORIO | 6.053,39 | 1.440,71 | | 60,22 | 514,54 |
| LAVORO STRAORDINARIO (NO INADEL) | 963,25 | 229,25 | | 9,58 | 81,88 |
| RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO | 19.300,00 | 4.593,40 | 555,84 | 192 | 1.640,50 |
| TOTALE GENERALE | 186.957,47 | | | | |
| BUONI PASTO | 1750,00 | | | | |
| TOTALE GENERALE SPESA DI PERSONALE | 188.707,47 | | | | |
| VOCI ESCLUSE INCREMENTI CONTRATTUALI | 14.221,82 | | | | |
| TETTO 2008 | 214.962,25 | | | | |
| DELTA | 26.254,78 | | | | |

FABBISOGNO 2026-2027-2028

| AREA ORGANIZZATIVA | SERVIZI | AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE | POSTI LAVORO | ASSUNZIONI Anno 2026 | ASSUNZIONI Anno 2027 | ASSUNZIONI Anno 2028 |
|--------------------|------------------------------|---|---|---|----------------------|----------------------|
| AMMINISTRATIVA | Amministrativo - Demografici | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato | | | NESSUNA |
| | Amministrativo Sociale | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione | n° 1 <i>part-time</i> /18 ore a tempo indeterminato - | | | |
| FINANZIARIA | Finanziario/Tributi | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato | | | NESSUNA |
| | Vigilanza | Area degli Istruttori | n° 1 <i>full-time</i> /36 ore a tempo indeterminato | | | |
| TECNICA | Tecnico | Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione | Dal 6/12/2024 n° 1 con utilizzo congiunto Comune di Alà dei Sardi e Bono, ex art. 1 co. 124 L. 145/2018 e 23 CCNL 2022. | In convenzione fino al 31.5.2026 Assunzione dal 1 luglio 2026 di un ingegnere/architetto | | NESSUNA |
| AREA TECNICA | | OPERATORI ESPERTI | 1 full time/ 18 ore VACANTE | Nessuna assunzione | Mobilità/Asmel | |

| COMUNE DI SENNARIOLO | | | |
|--|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| CALCOLO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO | | | |
| annualità | 2022 | 2023 | 2024 |
| Entrate correnti (da inserire) | | | |
| di cui | | | |
| Titolo I - entrate tributarie | 164.970,27 | 154.142,33 | 154.499,51 |
| Titolo II - trasferimenti correnti | 772.909,22 | 905.089,64 | 986.543,53 |
| Titolo III - entrate extratributarie | 52.703,50 | 22.543,22 | 24.976,34 |
| (-) Rimborsi spese per convenzione di Segreteria (SOLO ENTI CAPO CONVENZIONE) | | | |
| Totale Entrate correnti (somma precedenti) | € 990.582,99 | € 1.081.775,19 | € 1.166.019,38 |
| Calcolo parametro di riferimento | | | |
| Media entrate correnti ultimi tre anni | € 1.079.459,19 | | |
| Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità del triennio (2024) | € 8.441,23 | | |
| riferimento per spese di personale | € 1.071.017,96 | | |

| COMUNE DI SENNARIOLO | | | | |
|---------------------------------------|---------|---|------------------|---------------------|
| SPESA DI PERSONALE CONSUNTIVO 2024 | | | | |
| MACRO | Livelli | | Codice Voce | Importi |
| U | I | Spese correnti | U.1.00.00.00.000 | |
| U | II | Redditi da lavoro dipendente | U.1.01.00.00.000 | 147.955,77 € |
| U | V | Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U.1.03.02.12.001 | |
| U | V | Quota LSU in carico all'ente | U.1.03.02.12.002 | |
| U | V | Collaborazioni coordinate e a progetto | U.1.03.02.12.003 | |
| U | V | Tirocini formativi extracurriculari | U.1.03.02.12.004 | |
| U | V | Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | U.1.03.02.12.999 | |
| | | | | |
| IN DECURTAZIONE | | (-) COMPONENTE ESCLUSE - per spesa convenzione Segreteria (ENTE CAPO CONVENZIONE) | | |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE 2024 | | | | 147.955,77 € |

| COMUNE DI SENNARIOLO | |
|---|----------------|
| ALL. A - Calcoli capacità assunzionali | |
| Valore parametro media entrate correnti (A) | € 1.071.017,96 |
| Spesa di personale ultimo rendiconto (2024) (C) | € 147.955,77 |
| Parametro dell'ente (%) - tab. 1 | 13,81% |
| Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1) | 29,50% |
| Margine percentuale effettivo | 15,69% |
| Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2024 | € 167.994,53 |
| Spesa per personale prevista annualità corrente | € 169.000,00 |

1) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si attesta che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del [D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122](#), come segue:

| | |
|---|-------------|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: | € 34.669,00 |
| Spesa per lavoro flessibile presunta per l'anno 2026: | |

Si dà atto che, secondo quanto previsto dal [Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020](#), è stata inclusa nelle spese di personale la quota di rimborso corrisposta agli altri enti aderenti alla convenzione di Segreteria della quale il Comune di Sennariolo fa parte.

Si rileva pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal [D.M. 17 marzo 2020](#);
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, del [D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58](#), per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato, ai sensi dell'[art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), anche tenuto conto della

esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1) e dall'art. 31-bis, comma 1, del [D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233](#), come segue:

| | |
|--|--------------|
| Valore di riferimento - Anno 2008 | € 214.962,25 |
| Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, ss., L. n. 296/2006, presunta per l'anno 2026 | € 178.820,25 |

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

Si attesta che l'Ente:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del [D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito in legge 7 agosto 2016, n. 160](#), ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del [D.L. 26 aprile 2014, n. 66, convertito in legge 23 giugno 2014, n. 89](#), di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del [D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito in legge 28 gennaio 2009, n. 2](#);
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000 e, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Piano delle azioni positive

Obiettivi

Con il presente piano l'Amministrazione si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Costituzione del Comitato per le pari opportunità;
- Studio ed individuazione degli strumenti di flessibilità degli orari e delle forme di lavoro, che consentano di conciliare le esigenze della famiglia con il lavoro;
- Studio ed individuazione degli strumenti atti a riconoscere e garantire l'irrinunciabile diritto alla pari libertà, dignità e opportunità della persona indipendentemente dal genere;
- Strategie atte a promuovere, tutelare e garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Interventi sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favoriscano le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, che tenga conto delle specifiche condizioni di uomini e donne.

| POSTI | Area istruttori | D | Totale per Genere | % |
|---------------|-----------------|----------|-------------------|-------------|
| DONNE | | 3 | 3 | 60% |
| UOMINI | 1 | 1 | 2 | 40% |
| TOTALE | 1 | 4 | 5 | 100% |

3.3 – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – FORMAZIONE

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

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un contesto in rapida evoluzione, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\)](#), approvato in Consiglio dei Ministri in data 24 aprile 2021 e adottato con [decisione della Commissione Europea n. 10160/21 del 13 luglio 2021](#).

In particolare, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal PNRR: la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di *milestone* e *target*.

Tali principi sono stati recentemente consolidati con l’emanazione della [Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025](#), nota come “Direttiva Zangrillo”, avente ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, nella quale la formazione del personale si configura come uno strumento strategico per valorizzare il capitale umano dell’Ente, al fine di generare valore pubblico. Anche in tale documento si evidenzia come la formazione non debba essere vista soltanto come un obbligo normativo, ma soprattutto come un investimento essenziale per il rinnovamento e l’efficienza delle amministrazioni, specie in un contesto caratterizzato da transizioni digitali, ecologiche e amministrative.

In particolare, la Direttiva sottolinea che lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituisce il fulcro del processo di innovazione, contribuendo a migliorare non solo le performance individuali e organizzative, ma anche la qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese. Le amministrazioni pubbliche, infatti, hanno la responsabilità di promuovere percorsi formativi sistematici e partecipativi, finalizzati al raggiungimento di obiettivi misurabili – come il conseguimento di almeno 40 ore di formazione *pro capite* annue – e al rafforzamento di una cultura manageriale orientata al cambiamento.

La definizione delle modalità organizzative e l'individuazione delle soluzioni innovative per soddisfare i fabbisogni formativi, dovrà essere orientata a favorire un apprendimento continuo che diventi il motore della trasformazione amministrativa e della creazione di valore pubblico, attraverso una progettazione degli interventi *ad hoc*.

In tale ottica, l'Unione ha in corso la predisposizione di un piano formativo articolato in tre sottosezioni:

- Sottosezione I: formazione tramite piattaforma *Syllabus*, di competenza di ciascun Comune e ciascun Responsabile di EQ;
- Sottosezione II: formazione obbligatoria;
- Sottosezione III: formazione specifica o settoriale.

Al di fuori della programmazione effettuata dall'Unione di Comuni dell'Unione Montiferru e Alto Campidano, al personale dipendente dell'Ente è consentita, su base volontaria la partecipazione a specifici corsi/percorsi formativi gratuiti organizzati dall'ASMEL, ANCI, AgID, ANUSCA o altri soggetti o enti di formazione.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

A norma dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, nonché del dettato dell'art. 5 del D.M. n. 132/2022, il monitoraggio concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;

- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio non è necessario per i Comuni con meno di 50 dipendenti, anche se il Comune di Sennariolo con delibera della giunta comunale n 36 del 20.06.2025 ha approvato la presa d'atto delle attività di monitoraggio del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sottosezione del PIAO 2024 – 2026.