

## Integrazione PTPCT 2023 - 2025

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025, sulla base degli indirizzi strategici deliberati dal Consiglio comunale n. 68 del 19 dicembre 2022, è stato già approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 79 del 24 marzo 2023.

Sulla base delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 480 del 12 ottobre 2022, registrata nel protocollo comunale al n. 46178 del 21.10.2022, nonché della delibera del 3 maggio 2023, n. 181, registrata nel protocollo comunale al n. 21303 del 15.05 2023, è necessario aggiornare la parte specifica sulla rotazione del personale e delle misure alternative.

### A. Rotazione del personale e misure alternative.



#### 1. Rotazione

Da lunghi anni, presso il Comune di Iglesias, le forti limitazioni alle spese del personale imposte dalle disposizioni vigenti in materia hanno determinato una significativa riduzione del personale di quasi il 50%.

Negli ultimi anni (esempio: 2021, 2022 e 2023) il Comune ha proceduto, nel rispetto delle vigenti regole sulle capacità assunzionali, ad alcune assunzioni recuperando, parzialmente, la mancanza di personale.

L'organizzazione del Comune si articola in cinque strutture (n. 4 sono settori e n. 1 è una struttura in posizione di Staff. È presente un Segretario Generale.

Attualmente, a fronte di complessivi n. 5 ruoli di dirigente ci sono solo n. 2 dipendenti, oltre il Segretario Generale, che ricoprono il ruolo di Dirigenti titolari, a seguito di pubblico concorso.

Si tratta di n. 1 psicologo a capo della struttura socio culturale e di n. 1 ingegnere a capo dei due Settori tecnici, di cui uno in qualità di titolare e l'altro *ad interim*. Il Segretario Generale attualmente regge *ad interim* la struttura di Staff e del Settore Finanziario.

È accaduto inoltre che da fine Aprile 2023, a causa della assenza, per gravi motivi di salute, dell'unico Dirigente Tecnico, anche la direzione dei Settori III e IV è stata assegnata *ad interim* al Segretario Generale.

Attualmente l'Amministrazione è in scadenza di mandato e la tornata elettorale è fissata per il 28 e 29 maggio 2023 con eventuale turno di ballottaggio nei giorni 11 e 12 giugno 2023 (decreto del Presidente della Regione Sardegna n.24 del 24 marzo 2023).

Sarà compito, pertanto, della prossima Amministrazione affrontare, con immediatezza, il problema della copertura dei posti dirigenziali attualmente vacanti (Settore I "Finanziario" e Settore III "Programmazione e gestione del territorio").

È noto che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La rotazione è uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane e deve essere, finché possibile, attuato, come dettagliato a pag. 49 e 50 del P.T.P.C.T. vigente.

Ove non possibile si devono attuare le misure alternative.

Tali misure alternative sono qui di seguito illustrate.

## 2. Misure alternative generali

1. Per evitare che ci sia un controllo esclusivo dei processi da parte dei Dirigenti - una misura alternativa è la previsione delle posizioni di Elevata Qualificazione all'interno dei settori (ex Responsabili di Posizione Organizzativa).
2. Una seconda misura alternativa è rappresentata dalla **suddivisione dei compiti tra i dipendenti che operano in regime di "attribuzione di specifiche responsabilità"**. Per essi sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari che richiedono la presenza di figure professionali che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali il dipendente assume, appunto, specifiche responsabilità.
3. In considerazione della piena operatività del personale di Elevata Qualificazione, la terza misura prevede che le pratiche abbiano **una triplice sottoscrizione degli atti** da parte delle seguenti figure: 1) il responsabile della istruttoria dell'atto; 2) il responsabile con E.Q.; 3) Il Dirigente.
4. Per quelle pratiche per le quali non è imprescindibile la firma del Dirigente, la quarta misura alternativa prevede un sistema di **delega alle E.Q della firma degli atti**.
5. La stessa misura della **"delega alla firma"** (articolo 21 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi) è prevista, in applicazione dell'articolo 21 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, anche a personale inquadrato nell'area dei Funzionari (ex categoria D). Il fare riferimento, tra l'altro, al personale con "EQ" e ai "Funzionari" consente pertanto di evitare che sia un unico soggetto ad avere il controllo esclusivo dei processi.

6. Altra misura alternativa è rappresentata dalla **chiara articolazione dei compiti e delle competenze** per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. La misura prevede che per ogni Settore sia prevista una apposita disposizione organizzativa che illustri con chiarezza quale è il compito di ciascun dipendente assegnato ("chi fa" e "cosa fa").
7. La settima misura alternativa prevede che, anche laddove non operi personale inquadrato nella "EQ", si preveda comunque **una triplice sottoscrizione degli atti** da parte delle seguenti figure: 1) il responsabile della istruttoria dell'atto; 2) il responsabile del procedimento; 3) Il Dirigente.
8. Una ulteriore misura è data dalla previsione che, nei diversi ambiti di servizio, si preferisca lo strumento del **"lavoro in team"**; il lavoro di squadra è infatti importante perché si coniughi, per il raggiungimento efficace dell'obiettivo pubblico comune, l'azione delle diverse competenze, abilità comunicative, abitudini, talenti e punti di forza.
9. Altra misura alternativa è data da **una maggiore compartecipazione del personale alle attività** di istituto mediante la valorizzazione delle diverse Reti territoriali di cui il Comune fa parte. Il sistema della rete favorisce infatti la condivisione delle fasi procedurali e impedisce accentramenti in capo da un solo soggetto, sia esso persona fisica o ente.
10. Particolari misure alternative sono previste, inoltre, con riferimento al contenuto degli atti. Gli atti devono contenere infatti le attestazioni dei responsabili del procedimento amministrativo oppure del soggetto competente ad adottare il parere o valutazione tecnica o atto endo - procedimentale o provvedimento finale, riferite alle **dichiarazioni di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale**. Con riferimento alla stipula dei contratti la misura alternativa prevista è la rotazione fra Dirigenti e anche fra i dipendenti incaricati della Elevata Qualificazione, **mediante delega specifica, in questo caso, alla stipula contrattuale**.



### **3. In particolare: misure alternative per il Corpo della Polizia Locale.**

Nello specifico per il Corpo di Polizia Locale e ferma restando l'applicazione, anche per esso, degli aspetti generali riferiti alle misure alternative sopracitate (dalla n. 1 alla n. 10 del suddetto paragrafo 2 "Misure alternative generali"), ove tecnicamente applicabili, si elencano qui di seguito le misure alternative specifiche apposite per i componenti del Corpo.

## **Pertanto segue l'indicazione di "Misure alternative specifiche"**

1. **Misura della suddivisione dei compiti.** Il personale è sottoposto ad una rotazione semestrale dei compiti con affiancamento almeno tre mesi prima del cambio dovuto alla rotazione. È applicata, pertanto, la misura alternativa della rotazione cosiddetta "funzionale", ossia una organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati agli agenti.
2. **Misura dell'avvicendamento tra le attività di back office e front office.** Nella suddivisione dei compiti di cui al punto 1) e all'atto della rotazione come sopra esplicitata, applicazione in particolare, di una significativa alternanza fra gli agenti che nel loro lavoro hanno contatto diretto con il pubblico e quelli che invece non lo hanno (*back office*).
3. **Misura della formazione continua degli agenti,** sia con la previsione di corsi *in house*, *on line* e soprattutto con l'affiancamento. In questo contesto, maggiore spazio deve essere riservato alla formazione mediante affiancamento/ addestramento tra colleghi e con il supporto di docenti interni in particolare, nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il trasferimento ad altro compito, il cambiamento delle mansioni affidate al lavoratore oppure l'avvicendamento a causa di pensionamento e conseguente arrivo di personale neo -assunto. La formazione per affiancamento costituisce una grossa opportunità per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuovi compiti a seguito della riorganizzazione dovuta all'applicazione di misure alternative specifiche. L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di abbonamenti di riviste specializzate che ogni anno vengono acquistate come strumento di supporto per svolgere al meglio le proprie mansioni. Da qui la necessità dell'Ente di considerare l'autoformazione complementare alla formazione in servizio ed incentivare momenti di autoformazione all'interno della propria giornata/settimana lavorativa.
4. **Misura dello svolgimento di incontri e riunioni periodiche** tra Dirigente e agenti di P.L. per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
5. **Misura del rafforzamento del controllo interno successivo periodico degli atti prodotti dal Corpo di Polizia locale,** con particolare riferimento ai nulla osta, pareri e autorizzazioni rilasciati nell'ambito dei compiti di istituto, soprattutto relativamente alla vigilanza edilizia, ambientale e attività produttive e commerciali. Le risultanze del controllo seguono la metodologia di cui all'articolo 12 e all'articolo 13 del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni (DCC 9/2014 integrata con DCC 4/2015 e da ultimo con DCC 60/2022).
6. **Misura del monitoraggio sistematico della soddisfazione degli utenti esterni tramite indagini di "customer satisfaction"** o altri strumenti semplificati idonei a rilevare il gradimento del servizio della Polizia locale da parte della cittadinanza. A tal fine:

utilizzo, nell'ambito degli sportelli di *front office* del Comando di Polizia Locale, della modulistica per la rilevazione sul gradimento del servizio adottata con determinazione n. 346/2023 e relativa reportistica. I dati rilevati serviranno all'Amministrazione per apportare efficaci azioni di intervento nell'interesse della collettività e del bene pubblico.

7. Al fine del raggiungimento effettivo delle pari opportunità e della valorizzazione del benessere organizzativo: **misura della promozione, anche presso il Corpo della Polizia locale, del ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG comunale)** cui rivolgersi in caso di particolari necessità.
8. Come già rappresentato in termini generali: **meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti**, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore/responsabile del procedimento che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.
9. Oltre alla misura della suddivisione dei compiti di cui al precedente punto 3.1), si programma la **misura della condivisione delle fasi procedurali**, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria; ciò può avvenire ad esempio facendo ruotare, in tali casi, periodicamente i responsabili delle istruttorie.
10. **Misura della individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante**, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziali o diretti.
11. **Misura della trasparenza atti e procedimenti** attraverso la massima pubblicazione, se pur nel rispetto della normativa sulla protezione delle informazioni e/o dati riservati, di ogni contenuto che, con riferimento ai compiti di istituto della Polizia Locale, consenta di dare conto delle motivazioni di fatto e di diritto che stanno alla base della adozione dei provvedimenti, delle autorizzazioni, nulla osta, pareri, delle decisioni finali ecc.