



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 - 2027



Approvato con deliberazione della G.C. n. 13 del 30.01.2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

L'obiettivo di fondo che questo nuovo strumento si pone è la creazione di "**Valore pubblico**" ossia il l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, come definito all'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 132/2022. Così gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la struttura organizzativa dell'Ente e l'articolazione del capitale umano sono programmati in modo funzionale alla creazione e all'incremento di Valore Pubblico.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, nel disciplinare il nuovo strumento di programmazione e di governarne, ha previsto che lo stesso assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO appresenta pertanto un importante strumento per la semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

La seconda e la terza sezione si articolano poi in sotto sezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa, come sarà meglio specificato nelle pagine successive.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con

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

Nell'osservanza del quadro normativo sopra richiamato, il presente Piano è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 16.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 16.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

**SEZIONE 1.
SCHEDA
ANAGRAFICA
DELLA
AMMINISTRAZIONE**

Comune di Carbonia

Provincia: Sud Sardegna

Indirizzo: Piazza Roma n. 1

Codice Fiscale/P. IVA: 81001610922

Contatti con gli uffici comunali: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/organizzazione/articolazione-degli-uffici/itemlist/category/346>

Sito internet: <https://www.comune.carbonia.su.it/>

E-mail: comcarbonia@comune.carbonia.ca.it

Pec: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

Numero abitanti al 01.01.2024: **26317**

Numero abitanti al 31.12.2024: **25.906** (di cui 13.527 donne e 12.379 uomini)

Sindaco: **Dott. Pietro Morittu** (proclamazione Sindaco 13.10.2021; data di insediamento del nuovo Consiglio comunale: 5 novembre 2021)

Data di nascita della Città: (R.D. del 5 novembre 1937 n. 2189)

**SEZIONE 1.1
ANALISI DEL
CONTESTO
ESTERNO**

Nel capitolo 1 della sezione strategica del DUP 2025-20267 è stato illustrato il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo dell'Amministrazione.

In particolare, si è proceduto ad illustrare:

- lo scenario internazionale, nazionale e regionale, sintetizzato nelle linee principali di programmazione comunitaria, nazionale e regionale;
- lo scenario locale, inteso come analisi del contesto demografico e socio-economico e di quello finanziario dell'ente.

Per maggiori approfondimenti si rinvia pertanto al suddetto capitolo del DUP 2025-2027 pubblicato sul sito web dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/dup-documento-unico-di-programmazione/>

**SEZIONE 1.2
ANALISI DEL
CONTESTO
INTERNO**

Nel capitolo 2 della sezione strategica del DUP 2025-2027 si è proceduto all'analisi delle condizioni interne dell'Ente, ossia delle principali risorse dell'Ente sia in termine di entrate finanziarie che di contributo degli Enti e Società partecipate nella gestione ed erogazione dei servizi per concludere con l'illustrazione delle risorse umane disponibili.

Per maggiori approfondimenti si rinvia pertanto al suddetto capitolo del DUP 2025-2027 pubblicato sul sito web dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/dup-documento-unico-di-programmazione/>

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico

2.1.1 – Valore pubblico negli indirizzi e obiettivi strategici e nei documenti di programmazione dell’Ente

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un Comune, l’Ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un Ente locale genera **Valore Pubblico** quando orienta l’azione amministrativa **all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, culturale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.**

Nelle sue **linee programmatiche** la nuova Amministrazione individua gli ambiti in cui intende intervenire sia per valorizzare il **ruolo funzionale e strategico della Città nell’ambito territoriale circostante** sia per **migliorare il livello di benessere della comunità amministrata**, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo.

La creazione di valore pubblico **per i cittadini** si ottiene innanzitutto ponendo al centro dell’azione amministrativa la costante attenzione ai bisogni e al mantenimento (e ove possibile al miglioramento) della qualità dei servizi erogati, promuovendo il ruolo di città inclusiva che Carbonia ha sempre svolto – sin dalla sua fondazione - dove siano promosse le attività di inclusione sociale e garantiti i diritti di ciascuno, attraverso politiche di tutela dell’ambiente, di promozione e sviluppo delle attività produttive, dell’istruzione, della cultura, dello sport e del turismo.

La creazione di valore pubblico si ottiene anche favorendo **lo sviluppo di un ruolo della Città all’interno e in sinergia con i territori circostanti** attraverso il riconoscimento dell’importanza delle attività economiche e dei servizi che gravitano nel territorio: servizi sociali; istruzione, turismo, sanità, tutela dell’ambiente, ecc.

Per favorire lo sviluppo della Città e del territorio è essenziale costruire **rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder**, sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni comunali, con la Regione, la Provincia, l’Unione dei Comuni, e coinvolgendo i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul territorio, che possono partecipare alla programmazione e attuazione di politiche di inclusione attiva.

Sin dai primi mesi dal suo insediamento, la nuova Amministrazione ha lavorato alacremente per creare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a **livello politico** attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia creare e mantenere una proficua rete di relazioni istituzionali; a **livello organizzativo** una buona amministrazione che, dopo aver sanato le condizioni deficitarie iniziali, prosegua nella costante verifica e tutela del proprio stato di salute finanziaria e che gestisca le necessarie capacità operative: modifica e rafforzamento della macro struttura organizzativa attraverso la creazione di unità operative orientate all’elaborazione e realizzazione di progetti per l’attrazione di risorse finanziarie dall’esterno (PNRR, Regione, ecc) anche sfruttando il nuovo ruolo di **“Città Media”** che le è stato riconosciuto; potenziamento della dotazione organica, anche con assunzioni temporanee, negli uffici in cui si riscontrano particolari criticità e ritardi; realizzazione di infrastrutture, anche informatiche, che supportino i processi di innovazione dell’Ente. In sintesi una macchina politica e amministrativa a servizio dello sviluppo della Città e del territorio.

La creazione di Valore pubblico, che permea tutto il programma di mandato del Sindaco Pietro Morittu, presentato al Consiglio comunale nella seduta del 23.11.2021 (deliberazione n. 75) e approvato dal Consiglio con deliberazione n. 78 del 24.11.2021, è riassumibile nei seguenti indirizzi politici generali da perseguire nel corso del mandato amministrativo:

- Ufficio Europa e Agenda 2030

- Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta
- Carbonia e il territorio provinciale
- Le Frazioni sono parte essenziale della Città
- Dialogo anche con le cittadine e i cittadini che per lavoro risiedono altrove
- Gli anziani sono una risorsa importante per l'intera Città
- Politiche per i giovani
- Il lavoro e le imprese
- Progetti per la transizione ecologica da attuare con le risorse nazionali ed europee
- Piano straordinario di riqualificazione energetica e di restyling dell'edilizia residenziale cittadina pubblica e privata
- Comunità energetiche rinnovabili
- Soddisfare i consumi elettrici con energie rinnovabili e azzerare tendenzialmente il costo della bolletta energetica pubblica
- Mobilità elettrica e ciclovie
- Il ruolo del gas metano nella transizione
- L'attuazione del Piano Urbanistico aiuta anche lo sviluppo economico
- La Città di fondazione. Tutelarla e valorizzarla per lo sviluppo anche con una legge apposita
- I Servizi per la salute
- Welfare, COVID e lotta alla povertà
- L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica
- Carbonia Città della cultura
- Carbonia Città del turismo
- Commercio e altre attività produttive
- Il Centro di Carbonia, via Gramsci e dintorni
- La manutenzione della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico
- Carbonia Città digitale
- Carbonia Città dello sport
- Animali da compagnia
- Volontariato e partecipazione
- Parità di genere e lotta alle discriminazioni
- Il personale e l'organizzazione comunale
- Digitalizzazione, amministrazione snella, miglioramento continuo
- Il bilancio comunale

La **visione della Città di Carbonia**, prospettata dalle Linee del Mandato del Sindaco Pietro Morittu, ha trovato concretezza nel **Documento Unico di Programmazione (DUP)** che fin dall'inizio è stato impostato come un **manifesto operativo per la creazione di valore pubblico**, in cui, nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Nel DUP, le linee programmatiche di mandato sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in obiettivi operativi, in corrispondenza delle missioni di bilancio (si veda in particolare capitolo 3 e il capitolo 4 del DUP 2025-2027) in una prospettiva triennale e in coerenza con le risorse finanziarie previste nel Bilancio di previsione finanziario.

Nel DUP 2025-2027 sono riportate anche:

- le programmazioni settoriali (si veda capitolo 5) e, in particolare, quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio:
 - il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
 - la programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi;
 - il programma triennale dei lavori pubblici;
- gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della

trasparenza (si veda capitolo 6);

- gli indirizzi per gli organismi partecipati (società in house) e in particolare nei confronti della Società So.Mi.Ca. S.p.a (paragrafo 2.5.1).

Per maggiori informazioni è dettaglio è possibile consultare le Linee di Mandato del Sindaco e il DUP 2025-2027, dai link:

- linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 24.11.2021, link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NA_ME=n200411&IdDelibere=56386

- sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 67 del 16.12.2024, nonché dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche, Piano triennale degli Acquisti, Piano delle Alienazioni, ecc., link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/dup-documento-unico-di-programmazione/>

Gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione sono ulteriormente dettagliati nell'apposita sezione del PIAO dedicata alla performance, nella quale, secondo la logica della programmazione integrata e trasversale, sono indicati gli obiettivi gestionali ritenuti di particolare rilevanza per generare valore pubblico e le azioni necessarie per conseguirli.

Riassumendo:

- nelle **Linee di mandato** sono riportate le azioni e i progetti su cui l'Amministrazione sta agendo per la creazione di Valore pubblico per i cittadini e per il territorio di riferimento;
- nel **DUP** sono delineati gli obiettivi strategici e operativi e le azioni per realizzarli nell'ottica del raggiungimento del valore pubblico;
- nel **PIAO** sono definiti in maniera dettagliata gli obiettivi di valore pubblico e le relative modalità di realizzazione, per assicurare la qualità e trasparenza dell'azione amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, favorire le pari opportunità e l'inclusione sociale.

2.1.2 – Valore pubblico attraverso gli interventi finanziati con il PNRR

Come accennato nelle premesse del presente documento, il PIAO è stato introdotto nel nostro ordinamento con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il PIAO rappresenta pertanto uno strumento per il **rafforzamento della capacità amministrativa** e per poter **attuare le azioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

Pertanto, nell'ambito del processo di generazione di valore pubblico si possono inserire a giusto titolo i vari interventi che il Comune di Carbonia sta attuando nell'ambito del PNRR, evidenziando che la realizzazione degli stessi permetterà non soltanto il raggiungimento di **“output”** ossia il conseguimento di obiettivi di performance (quali ad esempio la realizzazione di nuovi asili nido, strutture per lo sport, ecc), ma anche di **“outcome”**, intesi come effetti generati da tali interventi sul benessere di tutta la collettività amministrata (cittadini, stakeholders e utenti).

La valutazione degli **“outcome”** ed il relativo impatto spazia dalla rigenerazione e rivitalizzazione di contesti urbani, all'incremento della qualità, quantità e tempistiche nell'erogazione dei servizi, con una particolare attenzione anche alla transizione digitale della PA e al rafforzamento delle conoscenze e competenze del

personale dell'Ente.

Per quanto concerne l'organizzazione delle risorse umane, se è vero che la salute organizzativa dell'Ente è essa stessa valore pubblico, l'amministrazione comunale ha creato valore pubblico anche grazie alla progettazione di un modello di governance *ad hoc* per raggiungere gli obiettivi previsti dal Next Generation Italia nel rispetto dei tempi stabiliti (tutti i programmi di spesa devono concludersi entro il 31.12.2026).

In particolare, con deliberazione della G.C. n. 209 del 03.10.2022, sono state approvate le misure organizzative per l'attuazione degli obiettivi e degli investimenti finanziati con il NGEU (o Recovery Fund) ed è stato costituito un gruppo di lavoro tecnico-politico (Unità di progetto) deputato alla programmazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati. Tale modulo organizzativo, molto utile nella prima fase di monitoraggio dei bandi e partecipazione agli stessi, ha necessitato di una maggiore strutturazione in fase di spendita delle risorse assegnate. Pertanto, come avvenuto a livello statale con il DL 77/2021, è stato definito un nuovo sistema di governance locale per l'attuazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR, del PNC nonché per l'attuazione delle politiche di coesione che consenta di rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per l'attuazione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo degli interventi finanziati oltre che per la programmazione dei nuovi interventi di sviluppo.

Si è arrivati così ad istituire una nuova unità organizzativa di massimo livello volta a consentire un'efficace azione di governo dei fondi di derivazione comunitaria a livello locale, deputata in via quasi esclusiva alla gestione, attuazione, monitoraggio e controllo dei nuovi finanziamenti in questione (PRNN – PNC- politiche di coesione, ecc.).

La nuova unità organizzativa è coadiuvata anche da professionisti/collaboratori esterni, appositamente destinati al supporto degli Enti per l'attuazione del PNRR e finanziati con risorse comunitarie.

Dal lato delle risorse finanziarie le politiche fiscali avviate, volte a ridurre le sacche di elusione e di evasione, e le attente manovre sulle spese, hanno consentito di raggiungere risultati importanti, quali per esempio il cofinanziamento del bando di rigenerazione urbana, consentendo pertanto di recuperare oltre 15 milioni di fondi comunitari a cui l'Ente altrimenti avrebbe dovuto rinunciare. Non solo, ma la buona riuscita fino ad oggi dell'attuazione dei progetti PNRR, è da ricercare anche nell'ottimale gestione delle risorse finanziarie ottenute dal Piano.

2.1.3 – Valore pubblico attraverso la semplificazione e informatizzazione delle procedure

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Carbonia dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID (<https://form.agid.gov.it/view/5c6b7bd2-1d11-4e31-bdd1-a20e0949a19d>).

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione è stata declinata nel Piano triennale per l'Informatica 2025-2027 adottato dall'Ente con deliberazione della G.C. n. 259 del 25.11.2024, allegato al presente documento, a cui si rinvia per maggiori dettagli.

Aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, e ottenendo un finanziamento di euro 280.932,00, si è proceduto all'attivazione dei seguenti servizi:

- rinnovo del sito web istituzionale, (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l'App. IO.

Il nuovo sito è stato pubblicato in data 13/05/2024.

L'amministrazione è stata positivamente asseverata per il progetto in data 29/08/2024.

- Attivazione di istanze on line per iscrizione all'asilo nido, iscrizione alla mensa scolastica, pagamento contravvenzioni, richiesta permesso parcheggio invalidi, richiesta agevolazioni tributarie, attualmente in fase di implementazione e test, integrato con il sito web istituzionale dell'ente e con il software gestionale in uso all'ente. Le istanze on line sono state pubblicate nel mese di agosto 2024. L'amministrazione è stata positivamente asseverata per il progetto in data 29/08/2024.

Applicando il principio "il cittadino deve fornire i suoi dati una sola volta", il Comune sta lavorando con il proprio fornitore per consentire il recupero dei dati inseriti in pregresso nelle istanze digitali per precompilare ulteriori istanze, riducendo ulteriormente il carico di lavoro dell'utente.

2.1.4 – Valore pubblico attraverso la piena accessibilità, fisica e digitale, dei cittadini

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a porre particolare attenzione a due aspetti specifici del più ampio concetto di Valore Pubblico: la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e la semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative. Con riferimento al primo aspetto, il Comune di Carbonia garantisce la vicinanza ai cittadini mediante la promozione di politiche ed azioni improntate alla prossimità dei servizi nonché attraverso interventi strutturali volti all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici (in particolare nei siti culturali grazie ai finanziamenti PNRR); sia sul fronte dell'accessibilità digitale, attraverso l'informatizzazione come meglio specificato nel precedente paragrafo. Si rimanda comunque agli obiettivi contenuti nella sottosezione della performance per maggiori dettagli in merito.

2.2. Performance

Le fasi del ciclo della performance del Comune di Carbonia, descritte nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dal d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii, sono le seguenti:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi;
2. collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio ed attuazione di eventuali azioni correttive;
4. misurazione e valutazione della performance;
5. utilizzo sistemi premianti;
6. rendicontazione dei risultati.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'ente, di cui è parte il presente documento.

In particolare, la programmazione, intesa come processo di definizione:

- a) delle finalità da perseguire;
- b) dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
- c) degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare;

si articola nelle seguenti fasi:

1. pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nelle linee programmatiche di Mandato e nel DUP – sezione strategica;
2. programmazione pluriennale – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del Documento unico di programmazione e del bilancio;
3. programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio e del piano esecutivo di gestione (PEG).

Come accennato nei precedenti paragrafi, l'attività di pianificazione dell'Ente trae la sua origine dalle linee programmatiche di mandato presentate agli elettori durante la campagna elettorale e al Consiglio comunale subito dopo le elezioni amministrative del 10-11 ottobre 2021.

Dalle linee programmatiche di mandato emergono gli indirizzi strategici e le aree di intervento, sotto riportati in corrispondenza delle diverse missioni del bilancio e del DUP 2025-2027:

Denominazione	N	Indirizzi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Ufficio Europa e Agenda 2030
	2	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta
	3	Carbonia città digitale
	4	Digitalizzazione, amministrazione snella, miglioramento continuo
	5	Il bilancio comunale
	6	Carbonia e il territorio provinciale
	7	Le Frazioni parte essenziale della Città
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	1	Sicurezza in città
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica

	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Carbonia Città della cultura
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Politiche per i giovani
		2	Carbonia Città dello sport
	MISSIONE 07 - Turismo	1	Carbonia Città del turismo
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	L'attuazione del Piano Urbanistico aiuta anche lo sviluppo economico
		2	La Città di fondazione. Tutelarla e valorizzarla per lo sviluppo anche con una legge apposita
		3	La manutenzione della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico
		4	Viabilità
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Transizione ecologica
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Mobilità elettrica e ciclovie
	MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	Animali da compagnia
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Dialogo anche con le cittadine e i cittadini che per lavoro risiedono altrove
		2	Gli anziani sono una risorsa importante per l'intera Città
		3	I Servizi per la salute
		4	Welfare, COVID e lotta alla povertà
		5	Parità di genere e lotta alle discriminazioni
		6	Volontariato e partecipazione
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Il lavoro e le imprese	
	2	Commercio e altre attività produttive	
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Rete del gas	
Nel DUP, gli indirizzi strategici sono declinati in obiettivi strategici in corrispondenza delle missioni di bilancio:			
Missione	Indirizzi strategici di mandato	Obiettivi strategici	Descrizione obiettivi strategici
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio Europa e Agenda 2030	Ufficio Europa	Istituzione di un ufficio comunale "Europa" in grado di gestire progetti di ampio respiro per la città
		Adesione EUROCITIES	Eurocities è la rete delle principali città europee che offre alle sue città membri una piattaforma per condividere conoscenze e idee, scambiare esperienze, analizzare problemi comuni e sviluppare soluzioni innovative, attraverso un'ampia gamma di forum, gruppi di lavoro, progetti, attività ed eventi. L'adesione a Eurocities consentirà la partecipazione a progetti europei, l'accrescimento e lo scambio di conoscenze con altre città europee su un'ampia gamma di temi che riguardano il governo urbano, nonché l'attività di lobbying per sviluppare ed influenzare le

			politiche a livello europeo
		Agenda 2030	Il programma d'azione dell'Onu dedicato alla prosperità delle persone per un totale di 169 traguardi da raggiungere entro il 2030. Gli obiettivi per lo sviluppo sono molteplici, dalla lotta alla povertà a nuovi modelli di sviluppo indispensabili per creare nuova prosperità nel territorio, avere un ambiente sano, contrastare il cambiamento climatico. Gli obiettivi da raggiungere sono trasversali a tutti i settori dello sviluppo sociale ed economico e devono essere affrontati attraverso un approccio integrato, finalizzato a realizzare un progresso sostenibile, il benessere delle persone e un'equa distribuzione dei benefici dello sviluppo, intra generazionale e intergenerazionale.
	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta	Servizi digitali	Sperimentazione di nuovi modelli, promuovendo partnership con società globali e mettendo a disposizione gli spazi per sviluppare un ecosistema di innovazione, di creatività e di nascita di nuove imprese. A tal fine è già stato stipulato un accordo con la regione Sardegna (delibera G.C. n. 204 del 28.12.2021) finalizzato alla condivisione di interventi di natura tecnologica, alla esecuzione di attività collaborative, allo scambio di servizi di alta qualificazione, di know how, e altro nel settore dei sistemi informativi e telematici e all'interno del programma di candidatura al Polo Strategico Nazionale del data Center Regionale. Si dovrà lavorare affinché i cittadini possano accedere a tutti i servizi erogati dal comune in formato digitale. Questo consentirà ai cittadini e alle imprese di prendere possesso del loro tempo e recuperare efficienza e quindi auspicabilmente maggiore soddisfazione per il servizio ricevuto
	Carbonia Città digitale	Connessione wi-fi pubblica	E' in corso di realizzazione la rete di telecomunicazioni a banda ultralarga in fibra ottica sul territorio comunale a cura della Società Open Fiber. Tale rete sarà estesa anche alle aree PIP
	Digitalizzazione, amministrazione snella, miglioramento continuo	Valorizzazione del lavoro pubblico	Valorizzazione degli apporti dei singoli e dialogo con le rappresentanze dei lavoratori.
		Colmare le gravi carenze di organico	Colmare le gravi carenze di organico mediante un programma di nuove assunzioni
		Formazione e aggiornamento del personale	Formazione e aggiornamento del personale
	Il bilancio comunale	Approvazione del bilancio entro	Il rispetto dei tempi della programmazione finanziaria (bilancio,

			il 31.12 dell'anno precedente	rendiconto, equilibri, bilancio consolidato) entro i termini di legge è fondamentale al fine della corretta gestione dell'ente il conseguimento degli obiettivi di mandato
	Carbonia e il territorio provinciale		Ruolo di ente capofila nella Conferenza dei Sindaci	La Città deve avere un rapporto stretto con il territorio. Ripresa del ruolo di ente capofila all'interno della Conferenza dei Sindaci
			Conferenza socio-economica permanente	Istituzione della conferenza socio-economica permanente
			Rappresentanza democratica in Provincia	Ripristino della rappresentanza democratica nel territorio e in particolare nell'Ente Provincia commissariato sin dal 2012 al fine di restituire al territorio le risorse e ripristinare i servizi
	Le Frazioni parte essenziale della Città		Comitati di quartiere	Le frazioni e i quartieri di Carbonia devono esprimere la propria posizione mediante strumenti di democrazia rappresentativa e partecipativa. A tal fine si deve procedere alla elezione dei Comitati di quartiere aventi funzioni consultive sui principali atti e in particolare bilancio di previsione. Inoltre, le frazioni devono avere servizi equivalenti a quelli del nucleo centrale della città.
			Assicurare servizi alle frazioni	I servizi comunali e i servizi di manutenzione devono essere assicurati ai cittadini indipendentemente dal fatto che risiedano nel nucleo centrale della città o nelle frazioni. L'attenzione dell'Amministrazione è stata rivolta sin da subito verso le frazioni. Nel mese di dicembre, preso atto del perdurare (dal 2013) dell'inagibilità della scuola Elementare di via Tacca a Cortoghiana, l'Amministrazione ha chiesto al MIUR un finanziamento di 400.000,00 per interventi il ripristino delle condizioni di agibilità. L'intervento proposto è tra quelli finanziati (graduatoria provvisoria)
			Riconoscimento delle frazioni	Promozione di iniziative politiche per il riconoscimento della particolarità delle frazioni e in particolare per la riforma della finanza locale affinché la ripartizione delle risorse regionali tenga conto dell'articolazione del territorio comunale in frazioni
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Sicurezza in città	Potenziamento della percezione di sicurezza in città	Implementazione del sistema di videosorveglianza e di controllo del territorio anche al fine di favorire la sicurezza stradale. Studio della possibilità di introdurre zone a velocità limitata (zone 30km)
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo	L'istruzione, la formazione permanente,	Pianificazione e organizzazione rete scolastica e	Realizzazione di due poli integrati per l'infanzia 0-6 nel area nord e sud della città (lex 65/2017 e seguenti)	

	studio	l'alta formazione, la ricerca tecnologica	miglioramento dell'offerta formativa	Riorganizzazione della rete scolastica nell'ottica di un dimensionamento autonomie scolastiche presenti secondo i parametri previsti dalla normativa nazionale e dalle linee guida regionali Diversificare e migliorare l'offerta formativa per ampliare le opportunità e la scelta di percorsi formativi adeguati alle aspettative e alle attitudini dei ragazzi e delle ragazze.
			Edilizia scolastica	Edilizia scolastica e qualificazione degli spazi (sale mensa, palestre e aree esterne attrezzate) onde concepire attività differenziate nella didattica anche fuori dal canonico orario scolastico e coinvolgere gli alunni alla vita della comunità, insegnando loro spirito di appartenenza.
			Convenzioni con le istituzioni scolastiche	Convenzioni con le istituzioni scolastiche finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali; tirocini curriculari; progetti specifici di contrasto alle povertà educative e di contrasto alla dispersione scolastica, di progetti di educazione nutrizionale finalizzati all'acquisizione di stili di vita sani, corretti e sostenibili in un'ottica di prevenzione dell'insorgenza di patologie come l'obesità etc.
			Alta formazione	La formazione continua è fatta anche dall'Università della terza età e dal Festival della Scienza promossi dalle associazioni. La promozione di percorsi di istruzione post diploma nell'ambito dell'alta formazione prevista dal sistema degli Istituti Tecnici Superiori o "ITS Academy" quali percorsi innovativi biennali in grado di fornire una formazione altamente qualificata e altamente professionalizzante con rapidi inserimenti nel mondo del lavoro. Carbonia è sede, da oltre un decennio, di masters post-universitari rivolti al tema del paesaggio e dell'architettura. È inoltre sede dell'importante società di ricerca tecnologica Sotacarbo SpA centro regionale di ricerca sull'idrogeno. Nel territorio Carbosulcis SpA è, a sua volta, in piena trasformazione in polo di sviluppo di attività di ricerca (il progetto ARIA è solo un esempio). Nella sede AUSI di Iglesias è stato collocato il Centro per la Sostenibilità Ambientale (CESA) rivolto allo sviluppo di tecnologie tipiche dell'economia circolare. Compito del Comune è favorire l'alta formazione e il più ampio sviluppo dei centri di ricerca.
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione	Carbonia Città della cultura	Potenziamento ufficio cultura	Carbonia ha un importante museo archeologico dotato di un centro di restauro, un museo paleontologico, il

	dei beni e delle attività culturali		<p>PAS, e un grande centro minerario come il Centro italiano della cultura del carbone che si confronta con i migliori casi europei. I parchi archeologici di Monte Sirai e di Cannas di Sotto, luogo di tombe ipogeiche risalenti al Neolitico e il nuraghe Sirai, sito di eccezionale importanza scientifica, sono i casi più vistosi di un patrimonio molto ricco, organizzato e valorizzato in anni di lavoro fruttuoso.</p> <p>Sarà necessario il potenziamento, qualificazione e riorganizzazione dell'Ufficio Cultura del Comune anche mediante la creazione di appositi organismi incaricati della valorizzazione e gestione dell'immenso patrimonio archeologico, storico e culturale della Città</p>
		Grande Miniera e percorso del CIAM	Manutenzione straordinaria del sito della Grande Miniera e del percorso del CIAM (Carbonia Itinerari di Architettura Moderna)
		Piano di Marketing dell'offerta culturale	Realizzazione di un Piano di Marketing dell'offerta culturale della città da realizzarsi in diverse direzioni (accordi con le istituzioni scolastiche, produzione di materiale divulgativo, integrazione ed espansione dei siti web dedicati); Sperimentazione/Istituzione del biglietto unico per l'entrata ai siti del SIMUC e del CICC
		"Carbonia vive con l'arte"	Realizzazione di un accordo di Programma "Carbonia vive con l'arte" da siglare con Istituti Scolastici della città, Gruppi Teatrali e Musicali, pittori, scultori, fumettisti e street artist per dare vita ad un grande progetto di utilizzo di Teatri, Piazze e Spazi pubblici per lo sviluppo dell'attività artistica, destinata alle fasce più giovani con l'obiettivo di rilanciare un movimento culturale che abbia nella condivisione e nella partecipazione i suoi capisaldi
		Carbonia Film Festival	Consolidamento e potenziamento del Carbonia Film Festival e realizzazione di un progetto cinematografico promozionale sulla città pre-fondazione;
		Scuola Civica di Musica	Recuperare e rilanciare il progetto della Scuola Civica di Musica
		Fondazione Cammino di Santa Barbara	Valorizzare la partecipazione della città nella Fondazione Cammino di Santa Barbara (attualmente la città è attraversata da tre tappe che arrivano anche nelle frazioni di Cortoghiana e Bacu Abis) riprendendo l'opera di recupero e valorizzazione turistico culturale di siti minerari e della Città di Fondazione;
		Monumenti Aperti	Riaprire la partecipazione alla manifestazione Monumenti Aperti che in passato ha riscosso un grande successo di

				pubblico consentendo di valorizzare tanti piccoli tesori della cultura cittadina solitamente esclusi dal circuito culturale.
			Museo della storia della città'	In collegamento con la Sezione di Storia Locale, il CIAM, Carbonia Itinerari di Architettura Moderna e il CICC, Centro Italiano della Cultura del Carbone, può nascere il 'Museo della storia della città' in cui esporre documenti, cimeli, reperti e proiezioni video (con sottotitoli didascalici in varie lingue selezionabili su monitor touch) rappresentative della storia della città e della sua comunità dalla fondazione a ognuna delle principali fasi storiche fino a oggi.
			I musei della città	I musei della città, possono attrarre un numero di visitatori ben maggiore dei pur importanti numeri realizzati. I visitatori crescono se si investe in nuove produzioni culturali e in comunicazione. Un'attenzione particolare dovrà essere dedicata a Villa Sulcis che potrà essere sede di importanti mostre
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche per i giovani	Spazi per le attività di aggregazione giovanile	Individuazione spazi di aggregazione nei quali creare una base di partenza per i progetti lavorativi e di vita. Tali spazi potranno realizzarsi tramite il potenziamento delle strutture bibliotecarie o tramite la definizione di nuovi ambienti dedicati oltre alla riqualificazione di spazi già presenti inclusi gli oratori e, come già indicato, i centri per l'attività sportiva dei ragazzi
			Eventi	Favorire e incentivare lo svilupparsi di eventi ricreativi, culturali, musicali che prendano impulso dai giovani stessi. Sarà possibile farlo agevolando l'iniziativa e le proposte di associazioni o gruppi informali di giovani. In questo modo si andrà incontro alle esigenze dei ragazzi facendo in modo che essi stessi programmino le attività che li riguardano.
			Consulta giovani	Per accorciare le distanze con l'amministrazione pubblica e la politica saranno promossi processi di dialogo rafforzando l'interfaccia tra i giovani e i politici, favorendo la definizione di una "Consulta dei giovani" che presenti le proprie istanze agli amministratori per sentirsi parte integrante e preziosa nel processo di sviluppo della città.
			Servizio civile	Il Servizio civile universale, che permette di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio della comunità e del territorio, è un'occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, con l'acquisizione di crediti formativi e un rimborso mensile di 444,30 euro.
			Carbonia Città dello sport	Stadio Zoboli

				Carbonia Calcio che ha potuto riutilizzare gli impianti e disputare le partite di campionato		
			Rendere utilizzabili le strutture	<p>Il Comune di Carbonia dispone di 25 impianti considerati “non a rilevanza economica” a cui si aggiungono il Palazzetto dello sport e la Piscina comunale che invece sono economicamente rilevanti. Sono indispensabili importanti investimenti per rendere le strutture utilizzabili. Molti di questi impianti sono in condizioni di abbandono, come i campi da calcio di Bacu Abis, Barbusi, Serbariu e Is Gannaus, o di obsolescenza. Quasi tutti non sono omologati all’uso per l’accesso al pubblico o possiedono certificati di agibilità e prevenzione incendi scaduti da anni.</p> <p>Sin dai primi mesi si è lavorato per realizzare urgenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l’utilizzo delle tribune dello Stadio Zoboli e dello Stadio di Cortoghiana; - per la realizzazione di manifestazioni sportive nel Pattinodromo - per la presa in carico del Palazzetto (i cui lavori sono ancora in esecuzione) al fine di utilizzarlo per eventi sportivi (compatibilmente con l’ultimazione dei lavori) <p>Si rende necessario procedere con la messa in sicurezza e la riqualificare l’intera area tra via Costituente, via dello Sport, via delle Cernitrici e via Roma per farne una “Cittadella sportiva”.</p>		
			Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni cittadine	Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni cittadine mediante la promozione di bandi che consentano la presa in carico delle strutture da parte di associazioni cittadine che massimizzano l’uso delle strutture, la cura e le manutenzioni ordinarie, coprendo i costi per le utenze idriche ed elettriche.		
			Sostegno alle associazioni sportive	Sostegno alle associazioni sportive anche mediante la rivisitazione delle tariffe per l’uso degli impianti		
			Voucher per la pratica sportiva	Voucher per la pratica sportiva a favore di ragazzi da 5-18 anni in difficoltà economica		
			MISSIONE 07 - Turismo	Carbonia Città del turismo	Promozione di eventi	<p>Promozione di eventi culturali, sportivi ed enogastronomici, con ricadute dirette ed indirette sullo sviluppo del comparto turistico della città e del territorio; eventi distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, che coinvolgano il centro e le frazioni.</p> <p>Sostegno alle iniziative dei Centri Commerciali Naturali e del Consorzio Fieristico Sulcitano volte al potenziamento di giornate espositive e di eventi, anche folkloristici, con estemporanee di pittura e fotografia.</p>

				laboratori con bambini, animazione, ecc
			Mare e Miniere	Ripristino dell'evento Mare e Miniere, rassegna itinerante di musica, da realizzare durante i mesi estivi
			Sostegno alle iniziative private volte ad incrementare l'offerta ricettiva	<p>Sostegno alle iniziative private volte ad incrementare le strutture ricettive esistenti e per realizzarne di nuove nel centro città. Nella prospettiva di incrementare l'offerta ricettiva, si promuoverà una collaborazione con la Fondazione Cammino di Santa Barbara perché l'edificio ex geometri di piazza Repubblica, di proprietà della Provincia, sia riportato al più presto alla destinazione di Ostello della gioventù e così per altri immobili minerari di pregio come, ad esempio, la palazzina della Direzione della miniera di Cortoghiana e la villa del Direttore in via Bresciano, rendendoli accessibili e riconvertiti all'accoglienza con l'aiuto di società giovanili e di privati del settore</p> <p>Promozione di momenti di incontro e confronto con gli operatori turistici per valutare e sfruttare nel più breve tempo possibile le potenzialità della zona urbanistica turistica di Bacu Abis, anche in partenariato con altri Enti o Fondazioni</p> <p>Promozione del turismo lento, anche in collaborazione con la Fondazione Cammino di Santa Barbara. Vaglio opportunità di sviluppo turistico collegate al recupero dei tracciati ferroviari dismessi ed al raggiungimento delle località archeologiche, rurali e balneari con percorsi ciclopedonali</p> <p>Realizzazione di uno spazio di co-working anche per le imprese del campo turistico nell'ambito dell'ex Deposito biciclette per incentivare il confronto e la visione condivisa della città e del territorio in campo turistico</p> <p>Collaborazione con le scuole per il censimento dei siti e delle potenzialità attrattive della città e del territorio e programmare la realizzazione di un piano di sviluppo turistico in cui inserire la collaborazione di soggetti pubblici e privati in un'ottica di coprogettazione e partenariato</p>
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	L'attuazione del Piano Urbanistico aiuta anche lo sviluppo economico	Adeguamento abachi centro matrice	Il Piano urbanistico comunale (PUC), a dieci anni dalla sua approvazione, necessita di una verifica al fine di valutare la necessità di aggiornamento, in particolare per l'adeguamento degli abachi del centro matrice. Il PUC è uno strumento di programmazione, il contratto fra una comunità e il suo territorio. I suoi contenuti, sinora, non sono stati attuati o lo sono stati solo molto parzialmente ed

			<p>essenzialmente per le previsioni di tutela del centro matrice.</p> <p>Il Piano urbanistico, oltre che tutelare la città di fondazione, va adeguato al fine di favorire lo sviluppo delle attività economiche, l'insediamento di nuove imprese di servizi. Va inoltre riqualificata la zona delle attività produttiva</p>
		Area destinata alle attività produttiva	<p>Riqualificare l'area per gli insediamenti produttivi, eventualmente ampliandola secondo le previsioni del PUC.</p> <p>Rendere commerciabili i lotti ancora disponibili nel PIP, valutando una più ampia destinazione di utilizzo funzionale ad intervento oneroso a carico dei grandi gruppi commerciali che potrebbero essere interessati all'acquisizione di tali aree. E' importante verificare la possibilità di cambi di destinazione d'uso per attività che, anche se non espressamente artigianali, siano in grado di generare sviluppo e occupazione.</p>
		Zona F turistica	<p>Il Comune è proprietario di una zona F da destinare a fini turistici che potrebbe sfruttare per la costruzione di residenze turistiche.</p> <p>Attraverso il Piano urbanistico comunale, Bacu Abis, essendo la frazione più prossima al mare, può essere ripensata come "Borgata turistica", con la realizzazione di piste ciclopedonali lungo i tracciati ferroviari dismessi, aderendo alla virtuosa linea di un turismo sostenibile.</p> <p>A tal fine è necessario verificare la possibilità di cedere tali aree, tramite bando, ai privati interessati a realizzare degli investimenti produttivi a fini turistici</p>
		Completamento piani di zona	<p>Ci sono zone del comune destinate a piano di zona mai attuate (sia nelle frazioni che nel centro città - es: Santa Caterina). E' necessario procedere al completamento dei piani</p>
		La Città di fondazione. Tutelarla e valorizzarla per lo sviluppo anche con una legge apposita	Città di Fondazione
La manutenzione della Città, abbattimento delle barriere	Manutenzione del patrimonio di AREA	<p>Il paesaggio della città razionalista è disegnato, per parte essenziale, dagli edifici residenziali. Gli ampi spazi pubblici ne sono l'altro tratto</p>	

		architettoniche, viabilità e verde pubblico		<p>caratterizzante. Le abitazioni della città di fondazione sono oltre seimila distribuite negli edifici della città giardino e nei successivi fabbricati multipiano. Nel corso degli anni, molte di queste abitazioni sono state cedute in proprietà agli inquilini; molte sono rimaste nella proprietà di AREA. La manutenzione degli edifici è molto carente; inoltre è cosa evidente che ci sia necessità di un diffuso intervento di rifacimento delle facciate, di abbattere barriere architettoniche, di accrescere la dotazione dei servizi. Si può concludere che le residenze sono la questione centrale della città di fondazione.</p> <p>Da qui la necessità di promuovere interventi per il rafforzamento della struttura di AREA in città affinché si faccia carico delle esigenze manutentive del patrimonio immobiliare</p>	
			Gestione del verde pubblico	Miglioramento della gestione del verde pubblico e decoro urbano	
			Barriere architettoniche	Abbattimento barriere architettoniche	
		MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Transizione ecologica	Piano straordinario di riqualificazione energetica e restyling edilizia residenziale	<p>L'edilizia residenziale di origine pubblica, risalente alla fondazione della città o a fasi successive comprende oltre seimila appartamenti dislocati in oltre 1500 edifici. Questa situazione è peculiare di Carbonia, ne condiziona la qualità dell'abitare e la qualità urbana. Molti edifici sono in situazione di palese degrado. L'opportunità per la soluzione del problema è data dagli strumenti del super Eco-bonus 110%, degli altri ecobonus e del bonus fiscale 65% per le facciate.</p> <p>Il Comune deve innanzitutto organizzarsi per i compiti di stretta pertinenza e per sbrigare rapidamente le pratiche edilizie, accertamenti di conformità etc.</p>
				Comunità energetiche rinnovabili	<p>La Comunità Energetica (CE), secondo la definizione dell'Enea, è "una coalizione di utenti che, tramite la volontaria adesione ad un contratto, collaborano con l'obiettivo di produrre, consumare e gestire l'energia attraverso uno o più impianti energetici locali". Di una comunità energetica possono fare parte, oltre che i privati cittadini, anche gli enti territoriali, ad esempio il Comune.</p> <p>I partecipanti mantengono i loro diritti come clienti finali, compreso quello di scegliere il proprio fornitore ed uscire dalla comunità quando lo desiderano.</p> <p>Il Comune deve diffondere e applicare il concetto di Comunità Energetica partecipandovi direttamente con gli edifici adibiti a servizi comunali pubblici e promuoverne lo sviluppo fra i soggetti</p>

			privati. Queste Comunità risultano particolarmente interessanti nei medaus, oltre che per i condomini residenziali. Per questo scopo il Comune stipula un accordo con Enea e Sotacarbo e realizza un gemellaggio con un Comune che abbia già maturato buone esperienze. Può selezionare, inoltre, attraverso procedure di evidenza pubblica, uno o più soggetti (esempio una ESCO) che forniscono gli impianti di generazione di energia rinnovabile.
		Centro di produzione di energia rinnovabile	<p>Il Comune deve perseguire l'obiettivo di soddisfare il proprio fabbisogno energetico attraverso il risparmio e l'energia in auto produzione da fonti rinnovabili. L'azzeramento della "bolletta" pubblica permetterebbe minori imposte per i cittadini. Poiché il suddetto obiettivo non è interamente realizzabile attraverso lo strumento delle Comunità Energetiche, serve un consistente centro di produzione di energia rinnovabile comunale.</p> <p>I consumi di energia elettrica degli edifici comunali e dell'illuminazione superano i 4 milioni di kwh/anno.</p> <p>Sebbene siano già installati impianti solari termici e fotovoltaici funzionanti in alcune strutture e scuole, al Comune afferiscono, direttamente o indirettamente, 36 centrali termiche alimentate a gasolio per una potenza complessiva di 2.719 kw. Per soddisfare l'insieme dei consumi pubblici comunali con energia rinnovabile, occorrono impianti fotovoltaici con una potenza adeguata con un impegno di circa due ettari. L'area comunale a sud della miniera di Serbariu, già adibita a discarica, potrebbe essere un sito idoneo per ospitare questi impianti ma sono disponibili altri siti da selezionare sulla base di progetti operativi.</p> <p>Per il riscaldamento e il raffrescamento degli edifici, pubblici o privati, si può fare ricorso anche all'energia geotermica. Dagli studi preliminari, si ricava che il territorio sembra particolarmente promettente per lo sfruttamento di questa forma di energia. Anche aziende private sono interessate a investire. Infatti, gran parte della fascia occidentale della Sardegna, inclusa l'area del Sulcis, è idonea per il recupero di energia geotermica, sfruttando le nuove pompe di calore che necessitano di una bassa differenza di temperatura.</p> <p>La trasformazione della frazione organica dei rifiuti in biogas è la migliore opzione ecologica per il suo smaltimento.</p>

			Piano di riqualificazione energetica	Piano straordinario di riqualificazione energetica e di restyling dell'edilizia residenziale cittadina pubblica e privata
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Mobilità elettrica e ciclovie	Parco mezzi		Riconversione parco mezzi con nuovi mezzi a trazione elettrica
		Accordi con ARST e NCC		Promozione accordi con ARST S.p.A per potenziare le corse e per la riconversione del trasporto pubblico locale alla trazione elettrica. Potenziamento dei servizi con gli NCC del territorio per creare, partendo dal Centro Intermodale, le connessioni con il territorio.
		Rete di stazioni per la ricarica auto elettriche		Realizzazione di una rete di stazioni per la ricarica delle auto elettriche al fine di incentivare l'uso di auto elettriche private.
		Rete di stazioni per la ricarica auto elettriche ciclovie		Promozione e realizzazione di ciclovie per il collegamento del centro città con le frazioni e con gli altri Comuni. In particolare si cercherà di utilizzare il tracciato ferroviario dismesso per la realizzazione di piste verso il mare
	Viabilità	Miglioramento della viabilità		La viabilità è dissestata in generale sia all'interno del comune, sia sulle strade di collegamento col territorio. Nei diversi quartieri la situazione del manto stradale e dei marciapiedi richiede interventi urgenti. A tal fine è stata avviata la collaborazione con ANAS per il trasferimento delle rotatorie affinché ANAS possa procedere alla manutenzione straordinaria e ordinaria.
MISSIONE 11 - Soccorso civile	Animali da compagnia	Pronto soccorso cani e gatti		Accordi con le associazioni per fornire servizio di pronto soccorso cani e gatti
		Aree attrezzate		Creazione di aree attrezzate per gli amici a quattro zampe
		Area-cimitero		Individuazione area-cimitero per piccoli animali
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Dialogo con le cittadine e i cittadini che risiedono altrove	Consulta emigrati		Istituzione di una consulta per acquisire opinioni, consigli e contributi di chi sta fuori.
		Premio storie di successo degli emigrati		Istituzione di un premio per riconoscere meriti e competenze alle storie di successo degli emigrati
		Gli anziani sono una risorsa importante per l'intera Città	Grand parents grand sons	

				utilità, fare prenotazioni, ottenere certificati, ricevere informazioni (INPS, ASL, Comune), e gestire i pagamenti (Poste, bollettini). Questo progetto premiato dalla Commissione Europea è facilmente attuabile. Entro tre anni, almeno il 60% degli anziani di Carbonia avranno seguito il corso. Entro fine mandato almeno l'80%.	
	I Servizi per la salute	Potenziamento dei servizi per la salute		Sollecitazione di interventi per il potenziamento dei servizi (aumento posti letto; restituzione unità operative soppresse; ristrutturazione immobili adibiti a servizi sanitari; attivazione Case della salute; sviluppo servizi di base; presenza dei medici di medicina generale anche nelle frazioni; centri di sostegno per i malati con patologie invalidanti; ecc)	
	Welfare, COVID e lotta alla povertà	Contrasto alla povertà		Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà	
	Parità di genere e lotta alle discriminazioni	Violenza di genere		Sviluppo di progetti, anche in collaborazione con associazione del terzo settore, per combattere la violenza di genere	
		Educazione al rispetto della diversità		Promozione di incontri nelle scuole per sensibilizzare e educare le giovani generazioni al rispetto della cultura della diversità	
	Volontariato e partecipazione	Valorizzazione delle associazioni		Valorizzazione delle attività sociali delle associazioni mediante la concessione di sedi e sostegno economico alle attività	
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	Il lavoro e le imprese	Messa a disposizione di spazi condivisi (co-working)		Sostegno alla nascita di nuove imprese anche mediante la messa a disposizione di spazi condivisi (co-working) per aiutare i giovani ad affrancarsi e ridurre le spese per essere operativi e spendibili sul mercato delle professioni, anche attraverso i laboratori artigianali che possono aprire prospettive di lavoro interessanti alle nuove generazioni. Creazione della casa delle start-up. Tali spazi saranno creati nell'ex Deposito biciclette
			Accademia dei talenti		Accademia dei talenti: progetti di sviluppo locale basati sullo sfruttamento delle conoscenze degli emigrati carboniensi e sulcitani di prima e seconda generazione, che hanno acquisito esperienza professionale nel resto d'Italia e all'estero, in progetti di sviluppo locale.
			Polo Agrifood		Polo Agrifood: percorso di formazione nell'ambito specifico di cibi e bevande e in cooperazione con i GAL, imprese locali, Pro loco, associazioni di categoria, associazioni sindacali, ecc
			Sportello lavoro		Sportello lavoro: attraverso il PLUS attivare tirocini formativi, con il cofinanziamento del comune, a favore dei beneficiari di REIS, RDC e dell'assegno

				di ricollocazione.
			Politiche tributarie per favorire le attività economiche	Rivisitazione della politica tributaria.
			Collaborazione CCN	Perseguimento di politiche di sistema con i 3 CCN della città, con il Consorzio Fieristico Sulcitano e collegamento con le Associazioni di promozione sociale e culturale.
			Confronto e collaborazione per uno sviluppo concordato e coordinato	Promozione di momenti di confronto ed approfondimento con gli imprenditori locali, con possibili investitori e con associazioni di categoria e sindacati, per programmare le iniziative volte allo sviluppo del territorio
		Commercio e altre attività produttive	Nuovo piano parcheggi	E' necessario studiare un nuovo piano parcheggi per il centro cittadino. Inoltre, si potrà intervenire da subito per il recupero di parcheggi lungo il perimetro della piazza Rinascita, lungo via Gramsci, via Roma, o vie ad esse attigue, anche considerando ipotesi di percorrenza a senso unico.
			Modifica regolamento TARI	Modifica regolamento TARI parametrando la tassa alla quantità di rifiuti prodotta e al tipo di attività prevedendo riduzioni percentuali
			Valorizzazione mercato civico	Modifica del regolamento per il funzionamento del mercato civico e definizione delle procedure di assegnazione dei box. Promozione momenti di incontro con gli operatori e successiva valutazione e pianificazione degli interventi per la riorganizzazione e riqualificazione del mercato e degli spazi attigui Ricerca fonti di finanziamento di interventi di riqualificazione del mercato
			Il Centro di Carbonia, via Gramsci e dintorni	Carbonia ha bisogno di via Gramsci e di tutte le vie e piazze del centro che, insieme a Piazza Roma dove ha sede il Comune, rappresentano il cuore pulsante della città, oltre che una parte importante del suo benessere e della sua economia, il luogo di ritrovo per chi ci vive, il biglietto da visita per chi arriva. Il Comune praticherà la discussione e il partenariato con gli operatori della zona. Promuoverà un articolato programma, a proiezione pluriennale, per incrementare sostanzialmente lo svolgimento nel centro città di eventi culturali, ricreativi e fieristici. Favorirà la localizzazione di nuovi servizi pubblici e privati. Occorre inoltre valutare la istituzione di un'area da rendere pedonale in alcuni periodi dell'anno, in particolare la sera, con l'installazione di una struttura

			amovibile a copertura della zona destinata al transito a passeggio e all'allestimento di bancarelle e punti commerciali, anche temporanei.
		Opportunità di sviluppo del territorio e Zona PIP	Ampliamento della tipologia e delle categorie di attività insediabili nell'area PIP Censimento dei locali chiusi e dei lotti PIP non edificati, con conseguente momento di approfondimento e studio sulle possibili misure per il superamento del problema Connessione digitale: investimenti in rete internet veloce al PIP Miglioramento della viabilità, anche lungo la SS 126 e le relative intersezioni a rotatoria per l'accesso alla città Rilancio di ville, pinete e parchi con attività sportive e ricreative, anche per le famiglie, con modalità capaci di contribuire allo sviluppo del territorio
	MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Rete del gas	Contratto per la realizzazione e gestione della rete del gas metano Il contratto di concessione per la realizzazione e gestione della rete gas è stato stipulato nel 2009 grazie all'ottenimento di apposito finanziamento a carico della finanza regionale e delle imprese vincitrici dell'appalto. L'amministrazione avvierà a breve le interlocuzioni con il concessionario al fine di dare avvio alle opere
<p>Al fine di dare avvio alle attività gestionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi operativi indicati nel DUP 2025-2027, con deliberazione della Giunta comunale n. 1 in data 03.01.2025, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 con indicate le risorse finanziarie assegnate a ciascun Settore per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.</p> <p>Con la predisposizione della presente sottosezione del PIAO, si integrano le previsioni del PEG 2025-2027, aventi carattere finanziario, con l'indicazione degli obiettivi di performance (organizzativa e individuale).</p> <p>In linea con Obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP 2025-2027 sono stati individuati gli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati ai Dirigenti e al Segretario Generale per il loro raggiungimento.</p> <p>In particolare, sulla base di quanto stabilito nel nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), approvato con deliberazione della G.C. n. 73 del 04.06.2021 (e aggiornato con deliberazione della G.C. n. 63 del 25.03.2024 al fine di adeguarlo all'articolo 4-bis del Dl 13/2023 e alle nuove disposizioni impartite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato con la circolare n. 1/2024, in materia di ritardo nei pagamenti), sono stati definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di performance organizzativa, per il cui raggiungimento è necessaria l'azione coordinata di tutti gli attori: Segretario generale e tutti i Dirigenti; - obiettivi di performance individuale, ossia obiettivi assegnati a ciascun Settore ovvero al Segretario generale. <p>A ciascun obiettivo è assegnata una priorità (alta – media – bassa) cui corrisponde un peso relativo secondo le regole previste nel SMVP.</p> <p>Gli obiettivi operativi sono collegati alle missioni e programmi del DUP e del bilancio e riguardano sia progetti (es: azioni di miglioramento, riorganizzazione, efficientamento, nuovi servizi, ecc) sia attività ordinarie aventi un impatto rilevante sulla gestione (come per esempio: l'organizzazione di eventi, la riduzione dei tempi</p>			

	<p>di pagamento, la realizzazione delle opere pubbliche rilevanti, le attività di accertamento dei tributi, la conclusione delle procedure concorsuali programmate, la gestione della discarica, le attività di controllo della polizia locale, ecc) e il cui raggiungimento, date le ridotte risorse umane e finanziarie a disposizione, rappresenta un obiettivo prioritario e rilevante che può essere conseguito solo con un' oculata organizzazione delle risorse umane e finanziarie a disposizione.</p> <p>Nelle schede, allegate al presente documento sotto la lettera D, sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Segretario generale e ai Dirigenti per l'anno 2025, corredati dagli indicatori di risultato e dai tempi di realizzazione, e già validati dal Nucleo di valutazione (verbale n. 1/2025 del 22/01/2025 allegato).</p> <p>Dopo l'approvazione del PIAO da parte della Giunta, ciascun Dirigente esporrà ai propri collaboratori gli obiettivi assegnati e declinerà questi ultimi in piani operativi assegnando gli obiettivi a gruppi o a singoli, con la definizione degli indicatori, al fine di realizzare concretamente il disegno strategico contenuto nel Programma di Mandato.</p> <p>Durante l'esercizio, ciascun Dirigente monitorerà l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi segnalando al Sindaco, all'Assessore di riferimento, al Segretario generale e al Nucleo di Valutazione, con la massima tempestività, le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione monitorerà periodicamente gli stati di avanzamento e di raggiungimento degli obiettivi di performance, anche mediante l'acquisizione di specifici report da parte dei Dirigenti.</p> <p>Le schede di performance contengono specifici obiettivi in tema di trasparenza e di controllo finalizzati a prevenire la corruzione. La tematica della trasparenza, strettamente legata a quella dell'anticorruzione, non può che essere trasversale rispetto a tutte le attività del Comune, siano esse di natura strategica che istituzionale, e in questo ambito si è creata la massima integrazione tra le diverse strutture interessate.</p> <p>Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, capace di garantire la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, recepita nel 2009 con la Legge n. 116.</p>
<p>2.2.1 Performance individuale</p>	<p>La Performance Individuale è riferita ai risultati individuali conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati. Gli obiettivi individuali sono gli obiettivi specificamente assegnati a ciascuno (segretario/dirigenti/posizioni organizzative/dipendenti), il quale è l'unico chiamato a rispondere della sua realizzazione.</p> <p>Nelle schede, allegate al presente documento sotto la lettera D sono riportati gli obiettivi di performance e individuale assegnati al Segretario generale e ai Dirigenti per l'anno 2025.</p> <p>Nella predisposizione delle schede obiettivo si è tenuto conto dell'intera strategia di rigenerazione urbana avviata dall'Amministrazione, che mira a promuovere uno sviluppo sostenibile, inclusivo e smart della Città capace di stimolare e sostenere il processo di crescita economica e di innovazione sociale attraverso un modello di sviluppo territoriale integrato, che sfrutti le tecnologie digitali e che trovi supporto in un contesto interno innovativo capace di adattarsi ai mutamenti esterni e di implementare le giuste misure per rispondere prontamente ai bisogni della cittadinanza.</p> <p>Trattasi di un programma ambizioso (che trova finanziamento nelle risorse "esterne" di cui il Comune è risultato destinatario o beneficiario: Programma Regionale FESR 2021-2027 della Sardegna (PR), priorità 6, obiettivo specifico OS51 (paragrafo 1.2.7); Next Generation Fund - PNRR (paragrafo 1.2.3 e 1.2.5); Politiche di Coesione - PN Metro Plus (paragrafo 1.2.6); Just Transition Fund (paragrafo 1.2.4)) basato su una strategia politica lungimirante, che mira a</p>

promuovere cambiamenti trasformativi e ad agevolare le transizioni stimolando le capacità di mobilitare investimenti endogeni, grazie ad una visione chiara del futuro e che si completa con le azioni e gli interventi contenuti in programmi già avviati, come il programma innovativo in ambito urbano denominato “Contratto di Quartiere II”, il “Bando Periferie”, nonché gli interventi di valorizzazione e rifunzionalizzazione del complesso della Grande Miniera di Serbariu, gli interventi di ricostruzione delle connessioni tra la Città di fondazione e la Grande Miniera, con particolare riguardo al riordino della viabilità e dello spazio pubblico per favorire la mobilità lenta e la ricucitura del sistema dei parchi urbani.

Nell’ambito di questa visione, i nuovi finanziamenti del programma ITI, assegnati dalla Regione, saranno destinati alla riqualificazione urbana del cd “Sistema delle Piazze”, e in particolare a quelle che, grazie alla posizione strategica, rivestono un ruolo centrale per la rivitalizzazione economica, produttiva e sociale dell’intero centro urbano di Carbonia: il mercato civico e la piazza Ciusa.

La riqualificazione di questi spazi risponde all’obiettivo di trasformare l’area del Mercato in un hub polifunzionale diffuso, in grado di stimolare l’imprenditorialità locale, l’innovazione e attrarre nuovi residenti e visitatori sul territorio, promuovendo l’insediamento di nuove attività commerciali, culturali e ricreative. L’intervento, dunque, non solo mira a recuperare fisicamente questi spazi, ma a renderli centri di aggregazione sociale ed economica.

L’efficientamento energetico e la rifunzionalizzazione degli spazi miglioreranno sia l’estetica che la funzionalità e l’attrattività dell’area del mercato, rendendolo un punto di riferimento vivace e dinamico per il centro città.

Gli interventi materiali saranno integrati con le iniziative immateriali: azioni di supporto alle imprese e all’innovazione sociale; infrastrutturazione Smart City (attraverso la realizzazione di infrastrutture avanzate e nell’implementazione di sistemi tecnologici integrati che prevedono il rafforzamento del sistema della connettività e l’attivazione di un sistema di Wi-Fi pubblico, libero e gratuito); l’implementazione di soluzioni innovative per monitorare la qualità ambientale dell’area e l’installazione di un sistema innovativo di gestione dei rifiuti in chiave smart. A questo deve aggiungersi la concessione di contributi per la creazione di micro-impresa, per l’attrazione e accelerazione di imprese e i processi di accompagnamento e animazione (“Living Labs”) oltre che l’attivazione e gestione degli spazi di coworking, il cui allestimento è già stato realizzato nell’ex deposito biciclette, nell’ambito del cd Bando delle periferie, e è in fase di attivazione.

Il programma ITI è complementare al PN METRO PLUS finalizzato a rafforzare l’inclusione sociale attraverso pratiche di innovazione che coinvolgano gli individui e gli enti del terzo settore. Coi finanziamenti del PN METRO si cercherà di potenziare significativamente i servizi offerti dal sistema bibliotecario comunale per consolidare una rete di biblioteche pubbliche più accoglienti e innovative capaci di offrire servizi partecipati e innovativi (es: festival letterari; concorsi di poesia; ecc). La biblioteca assumerà il ruolo di incubatore socio-culturale, diventando luogo attraente e accessibile per il dialogo, l’accesso alla conoscenza e lo scambio.

Inoltre, coi fondi del PNRR di cui il Comune è risultato beneficiario si stanno realizzando importanti interventi di digitalizzazione, di abbattimento di barriere architettoniche, di riqualificazione di edifici destinati alla cultura e allo sport; di efficientamento energetico e interventi di recupero e riqualificazione degli edifici presenti nella Grande Miniera, del Parco della Miniera Serbariu; oltre che interventi di riqualificazione della Via Manno, del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas e la realizzazione dei nuovi parchi.

Più nel dettaglio, i principali finanziamenti di cui l’ente è beneficiario sono i seguenti:

- Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del PNRR - applicazione dell’art. 11 comma 2) del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022 (euro 111.383,86)
- Linea 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e

- cura per la prima infanzia” Riconversione dello storico ex giardino d’infanzia da destinare a nuovo asilo nido (euro 1.350.000,00)
- Linea 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” Realizzazione di un nuovo asilo nido in Via Lombardia a Carbonia (euro 1.376.544,00)
 - Linea 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali P.I.P.P.I. (euro 211.500)
 - Linea 1.2 – “Piano di estensione del tempo pieno e mense” Mensa scuola primaria Serbariu di via Santa Caterina (euro 376.000,00)
 - Linea 1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense” Mensa Scuola primaria di Is Meis via Nicotera (euro 445.000,00)
 - Linea 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (euro 252.118,00)
 - Linea 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” Parco archeologico di Monte Sirai (499.430,18)
 - Linea 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” Museo archeologico Villa Sulcis (499.285,00)
 - Linea 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (euro 715.000,00) Realizzazione di un gruppo di abitazioni domestiche
 - Linea 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (euro 30.515,00)
 - Linea 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni (euro 280.932,60)
 - Linea 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del burn out tra gli operatori (euro 209.934,00)
 - Linea 1.4.3 "Adozione app IO e PagoPA" (euro: 29.848,00 + 14.568,00)
 - Linea 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali (euro 59.966,00)
 - Linea 2.1 “Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale” (euro 16.550.000,00 di cui 15.492.676,75 fondi PNRR e 1.057.323,25 fondi comunali):
 - Recupero e riqualificazione dell’edificio ex-Ufficio Tecnico come direzione ed archivio del CICC (Centro Italiano della Cultura del Carbone) € 3.450.000;
 - Rifunionalizzazione della ex centrale elettrica nella Grande Miniera di Serbariu come Museo della Città di Fondazione e Archivio del Novecento € 8.600.000;
 - Parco della Miniera Serbariu € 1.600.000;
 - Edificio polifunzionale del Polo di Alta Formazione e cultura di Serbariu € 1.700.000;
 - Riqualificazione della Via Manno: Completamento del progetto generale € 600.000;
 - Riqualificazione e ripristino funzionale del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas € 600.000;
 - Linea 2.2 - Lavori di efficientamento energetico dell'impianto di climatizzazione e condizionamento dell'aria del Teatro Centrale (euro 130.000,00)
 - Linea 3.1 “Sport e inclusione sociale – Cluster 1” Cittadella Sportiva di via Balilla (euro 1.225.000,00)
 - Linea 3.1 “Sport e inclusione sociale – Cluster 2” Rigenerazione dell’Impianto sportivo di Cortoghiana (euro 275.000,00)
 - Linea 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU - “Lavori di efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado “Pascoli” di via Balilla” euro 2.235.000,00 (di cui 1.975.000,00 PNRR-M4-C1-I3.3 e 260.000,00 PNRR M2-C4-I2.2)
 - **PN METRO Plus e Città Medie:** L’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 estende l’area di intervento del PN anche ad alcune città medie delle Regioni Meno Sviluppate. A tali città, tra cui Carbonia, il Programma dedica due

Priorità di investimento: la Priorità 5 – Servizi per l’inclusione e l’innovazione sociale (FSE+) e la Priorità 6 – Infrastrutture per l’inclusione sociale (FESR) agli interventi delle città medie, prevedendo un volume complessivo di risorse pari a € 326.968.000 (compreso l’importo di flessibilità), di cui € 87.833.334 afferenti alla Priorità 6 (FESR) e 239.134.666 afferenti alla priorità 5 FSE, che saranno assegnate sulla base di indicatori demografici e di disagio, nonché dei progetti che verranno elaborati.

L’ammissione a finanziamento dei singoli interventi e l’assegnazione delle risorse per l’avvio della fase attuativa sarà il risultato di un processo di co-programmazione e co-progettazione tra il Comune e l’Autorità di Gestione finalizzato a consentire l’attuazione delle azioni previste nell’ambito delle Priorità 5 e 6.

Il Comune di Carbonia, con deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 23.05.2023, ha approvato lo schema di Protocollo d’Intesa da stipulare con l’Agenzia per la Coesione Territoriale volto ad avviare una collaborazione, ciascuna nell’ambito delle rispettive competenze, per attivare un processo di co-progettazione e di partecipazione allargata, finalizzato a consentire l’attuazione, a regia dell’Autorità di Gestione, delle azioni previste nell’ambito delle Priorità 5 e 6 dedicate alle città medie RMS, all’interno del Programma Operativo Nazionale “PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027. Dopo la sottoscrizione dell’accordo, il Comune ha presentato le schede progetto all’Autorità di Gestione per un valore massimo pari alle risorse assegnate: euro 4.622.000,00, di cui: euro 1.190.000,00 FESR ed euro 3.432.000,00 FSE+.

La predisposizione del progetto ha reso necessario servirsi di supporto specializzato per l’accompagnamento strategico, l’analisi del contesto territoriale, con individuazione degli stakeholder, analisi strategica SWOT; stesura del documento di Strategia di sviluppo sostenibile urbano, integrata e plurifondo, in coerenza con la Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile; costruzione del percorso di co-progettazione della strategia di sviluppo urbano.

- **Sviluppo sostenibile integrato urbano e territoriale (Programmazione 2021-2027)**

Il Programma Regionale FESR 2021-2027 della Sardegna (PR) contribuisce alla strategia del Green Deal Europeo, orientata a rendere l’Europa il primo continente climaticamente neutrale entro la metà del secolo e si articola in sei Priorità (oltre l’Assistenza Tecnica):

- 1. Competitività intelligente (OS1)
- 2. Transizione digitale (OS1)
- 3. Transizione verde (OS2)
- 4. Mobilità urbana (OS2)
- 5. Sardegna più sociale e inclusiva (OS4)
- 6. Sviluppo Sostenibile e integrato urbano e territoriale (OS5)

Le iniziative della priorità 6, obiettivo specifico OS51 - Promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato e inclusivo, la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree urbane - mirano a concretizzare strategie territoriali di sviluppo urbano sostenibile a partire dalle peculiarità che contraddistinguono gli ambiti d’azione: la concentrazione e la complessità. In particolare, sono sostenute le iniziative relative alle due aree vaste di Cagliari e di Sassari, alle quali è riconosciuta una valenza metropolitana, e cinque città medie di Olbia, Oristano, Nuoro, Carbonia e Iglesias, considerate nella loro individualità. Tali città medie sono i centroidi di aree urbane funzionali riconosciute tali da studi europei e/o nazionali e svolgono un ruolo particolare nel loro ambito territoriale di riferimento.

In sintesi, l’obiettivo è promuovere uno sviluppo sostenibile che possa mettere

	<p>a valore un patrimonio storicamente consolidato di beni naturalistico-ambientali e culturali, di una vasta gamma di servizi – di base e di eccellenza – anche in quanto artefici di una migliore qualità della vita, e di attrattori turistici di pregio, oltre a dare o rafforzare un senso e un’identità – per il presente e per il futuro – a luoghi e comunità.</p> <p>Le iniziative che si possono sostenere riguardano, a titolo indicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rigenerazione di spazi e la promozione di nuove modalità abitative volte a ridurre situazioni di emarginazione e degrado; - la riqualificazione di spazi pubblici anche ai fini dell’insediamento di imprese innovative, culturali e creative attive o di nuova costituzione, con attenzione all’inclusione socioeconomica di persone e gruppi; - il consolidamento di filiere produttive e la nascita di nuove iniziative d’impresa; - il miglioramento e modernizzazione dei servizi di mobilità urbana; - l’efficientamento energetico di edifici e di spazi pubblici; - la crescita della capacità amministrativa degli enti titolari della definizione e dell’attuazione delle strategie territoriali di sviluppo urbano sostenibile; - la promozione e capacitazione di progetti innovativi di partenariato pubblico-privato, compresi Terzo settore e non profit, attraverso pratiche di co-progettazione e cross settorialità tra cultura, sport, sociale, sanità e istruzione, anche per la rigenerazione e l’uso dei luoghi della cultura e di nuovi spazi pubblici o ad uso pubblico, con particolare attenzione al coinvolgimento di giovani e donne; - la promozione del coinvolgimento e della partecipazione, anche nei processi di programmazione e decisionali, per la nascita di una nuova cittadinanza attiva, da responsabilizzare per la costruzione di una società più equa e sostenibile; di attività di animazione e di innovazione sociale con la collaborazione tra FESR e FSE+; - la sperimentazione e promozione di pratiche di turismo esperienziale, sostenibile e inclusivo, per costruire comunità accoglienti per turisti e lavoratori con residenze temporanee, anche in presenza di fragilità fisiche e cognitive. <p>In un primo incontro, tenutosi a Cagliari il 21.12.2023, presso il Centro Regionale di Programmazione, sono state illustrate alle Città coinvolte nelle attività della Priorità 6, OS 5.1, tra cui la Città di Carbonia, le modalità di costruzione del percorso partecipato di co-progettazione che si concluderà con la sottoscrizione di un accordo di programma tra l’Autorità di Gestione (AdG) e ciascuna Città, contenente la strategia territoriale e l’elenco dei progetti oltre che gli impegni e obblighi reciproci e il quadro finanziario dell’ITI (Interventi Territoriali Integrati). E’ stato inoltre annunciato che la dotazione iniziale a favore di ciascun Ente sarà di 10 milioni di euro.</p>
<p>2.2.2 Performance organizzativa</p>	<p>La performance organizzativa è riferita alla performance complessiva dell’Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo e/o la performance di singole articolazioni dell’amministrazione (es. ciascun Settore).</p> <p>Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano dei traguardi che l’Ente e/o Settore deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (o gruppi di soggetti) sono chiamati a contribuire.</p> <p>Nelle schede, allegate al presente documento sotto la lettera D sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa assegnati al Segretario generale e ai Dirigenti per l’anno 2025.</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con il contributo dei Dirigenti e ha l’ambizione di proporsi quale strumento generale di prevenzione e di diffusione dell’etica e di documento di natura programmatica. Più nel dettaglio, come strumento generale di prevenzione e di diffusione dell’etica, è volto all’adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i fenomeni corruttivi intesi in un’accezione ampia, nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l’implementazione ed il rafforzamento dell’etica, evitando illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della pubblica amministrazione.

Come documento di natura programmatica, invece, si pone in una logica di coordinamento con le misure generali di prevenzione della corruzione, quali l’attuazione delle misure di trasparenza, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 come riformato dal D.lgs. n. 97/2016, e l’adozione o l’aggiornamento del codice di comportamento. La sopra citata natura programmatica impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coordinati con tutti i documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall’Amministrazione, in particolare DUP e PEG.

Obiettivi generali del Piano sono la lotta alla corruzione, mediante la riduzione del rischio di corruzione all’interno dell’Ente, che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, la promozione della innovazione, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione. In particolare, rappresenta, altresì, obiettivo generale dell’ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Sono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della citata legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 e loro ss.mm.ii..

Costituiscono contenuto precipuo della stessa:

- il processo di gestione del rischio (risk management), ossia l’insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per misurare il livello di rischio cui l’amministrazione può essere soggetta e successivamente sviluppare le strategie per governarlo;
- la programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.

La Sottosezione in argomento pertanto continua a essere lo strumento interno attraverso il quale viene effettuata l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e che individua gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli.

La presente Sottosezione ha natura dinamica, è parte integrante del PIAO e tiene conto:

- del PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023), dell’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), nonché del PNA 2019 e relativi allegati per le parti non superate dai suddetti Piani precedenti;
- degli approfondimenti tematici contenuti nei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione;
- delle caratteristiche del contesto esterno nel quale questa Amministrazione si trova ad operare e del contesto interno relativo alla specificità della propria struttura organizzativa.

2.3.1 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Comune di Carbonia sono:

- Gli organi politici;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Dirigenti;
- il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- tutti i collaboratori dell'Amministrazione a qualsiasi titolo.

Gli organi di indirizzo politico

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e che nel caso degli enti locali, è individuato, di norma, nel segretario comunale e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, legge 190/2012).

L'organo di indirizzo (Consiglio comunale) definisce, attraverso il Documento Unico di Programmazione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC (art. 1, comma 8, della legge 190/2012). Compete inoltre alla Giunta l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione (es: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ecc).

L'organo di indirizzo politico del Comune di Carbonia:

- nomina il RPCT (Decreto sindacale del 16.11.2021, n. 24);
- approva il PIAO;
- impartisce gli indirizzi per la predisposizione della sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione attraverso il DUP.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con decreto sindacale del 16.11.2021, n. 24, il Sindaco, Dott. Pietro Morittu, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario generale, Dott.ssa Antonella Marcello, confermando pertanto l'incarico già conferito dal precedente Sindaco. Il suddetto decreto non indica in maniera espressa la durata dell'incarico e le modalità di sostituzione del Responsabile in caso di sua assenza temporanea come invece suggerito negli Orientamenti dell'ANAC del 02.02.2022. Pertanto, nel presente documento, ad integrazione di quanto indicato nel decreto sindacale di nomina, si precisa che:

- l'incarico di RPCT è assegnato al Segretario generale Dott.ssa Antonella Marcello fino alla data di cessazione del suo incarico di Segretario comunale;
- in caso di assenza temporanea della Dott.ssa Antonella Marcello, sarà sostituita da chi legalmente sostituisce il Segretario generale e pertanto dal Segretario comunale reggente o dal Vice Segretario Dott.ssa Maria Cristina Pillola (ove non nominato un Segretario comunale reggente);
- In caso di vacatio della figura di Segretario comunale, le funzioni di RPCT saranno esercitate dal Vice Segretario Dott.ssa Maria Cristina Pillola fino alla nomina del nuovo Segretario comunale titolare o reggente.

Il Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'adozione dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- predispone e propone all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) entro i termini di legge, l'approvazione delle misure di prevenzione della

corruzione da riportare nell'apposita sezione del PIAO;

- definisce, d'intesa con i Dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure previste nella presente sezione del PIAO;
- propone la modifica delle misure di prevenzione previste nel PIAO, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i competenti Dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predispose entro il 15 dicembre di ciascun anno (o entro il diverso termine fissato dall' ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e la trasmette alla Giunta comunale. Ai fini della predisposizione della suddetta relazione acquisisce entro il 30 novembre di ciascun anno (o entro altro diverso termine fissato dallo stesso responsabile della prevenzione della corruzione), apposita relazione da parte di ciascun Dirigente nella quale sono illustrate le azioni intraprese e i risultati realizzati, in esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR 62/2013);
- vigila sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti;
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012;
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Il Responsabile anticorruzione del Comune di Carbonia, sia in sede programmatica che in sede di monitoraggio, si serve della collaborazione dei Dirigenti e della collaborazione della dipendente di cat. D dell'Ufficio staff o di altro personale del Comune dallo stesso individuato qualora ne ravvisasse la necessità. Pertanto, il RPCT è autorizzato ad avvalersi del personale di tutti gli uffici, i quali sono obbligati a fornire il supporto richiesto.

Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di

un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione.

I Dirigenti, i titolari di posizioni organizzative, i dipendenti e i collaboratori

I Dirigenti del Comune di Carbonia sono i referenti di primo livello per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO relativamente a ciascuna struttura (Settore) attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti assegnati.

Nello specifico:

- collaborano all'individuazione, tra le attività del proprio Settore, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- sono obbligati a collaborare e supportare il RPCT nello svolgimento dei compiti e funzioni assegnate;
- informano, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- partecipano alle iniziative di formazione organizzate dal Comune in materia di anticorruzione;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di dicembre (o entro altro termine fissato dal RPCT) di ciascun anno, una relazione dettagliata sulle attività espletate in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Dirigente per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del proprio Servizio;
- attivano le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti in caso di violazione delle misure di prevenzione contenute nella presente sottosezione, ai sensi dell'art. 55-sexies del D. Lgs. 165/2001;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO.

I titolari di posizione organizzativa e tutti i dipendenti:

- osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO in materia di prevenzione della corruzione e nei codici di comportamento;
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

- sono obbligati a segnalare al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano riscontrato;
- sono obbligati a collaborare e supportare il RPCT nello svolgimento dei compiti e funzioni assegnate.

La violazione da parte dei Dirigenti e dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento è fonte di responsabilità disciplinare (art. 1, commi 14 e 44, della legge 190/2012).

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la stazione appaltante presente nella Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla stazione appaltante e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Il soggetto responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è la Dirigente del IV Settore Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco (decreto sindacale n. 19 del 02.11.2021).

I collaboratori e consulenti dell'ente e gli appaltatori di lavori, servizi e forniture

Tali soggetti segnalano casi di conflitto d'interessi e dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013, e delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Carbonia, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 235 del 03.11.2022, pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/> e di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

L'aggiudicatario deve dichiarare di essere a conoscenza che la violazione dei principi e obblighi contenuti nei predetti Codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, c. 3, D.P.R. n. 62/2013. L'aggiudicatario attesta inoltre, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Attesta altresì di essere a conoscenza che la violazione della succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto di "revolving doors", fissato dal sopra citato articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, non si applica ai professionisti con incarichi a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (ex art. 31, comma 1, del D.L. 152/2021, convertito in legge n. 233/2021, il quale ha inserito nell'articolo 1 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, il comma 7-ter).

Il nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione del Comune di Carbonia è composto da un unico componente esterno in possesso di elevata professionalità nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, e della misurazione e valutazione delle performance delle strutture e del personale. Fino a nuova nomina tale incarico è affidato al Dott. Jacopo Deidda Gagliardo.

Il Nucleo di valutazione svolge un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione e trasparenza previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ad esso

competete inoltre la verifica della corretta applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche ai fini della corresponsione delle indennità di risultato, e in particolare:

- esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo a quello approvato con DPR 62/2013;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora sottosezione del PIAO) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, anche attraverso un controllo documentale, i contenuti della Relazione del responsabile anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza inseriti nella sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e quelli indicati nella sottosezione del PIAO dedicata della performance valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure previste dal PIAO in materia di prevenzione della corruzione;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ufficio per i procedimenti disciplinari

Ai sensi dell'art. 53 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di G.C. n. 54 del 20.04.2020), l'Ufficio procedimenti disciplinari è costituito come segue:

- dal Dirigente del Settore personale, che lo presiede. In caso di sua assenza o qualora la contestazione sia stata da lui promossa, l'Unità è presieduta da altro dirigente nominato dal Segretario Generale, con criterio di rotazione;
- da due dirigenti o, in caso di impossibilità, da funzionari scelti a rotazione, preferibilmente tra i titolari di posizione organizzativa. A tal fine provvede il Segretario Generale.

Spetta al suddetto ufficio procedere con le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.).

2.3.2 - Processo di formazione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il processo di elaborazione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO comunale si colloca in un momento storico "complesso", caratterizzato da numerose riforme attuate e in fase di attuazione a livello nazionale, le quali hanno inciso e incideranno profondamente sul sistema di pianificazione strategica/operativa della Pubblica Amministrazione.

Le ingenti somme di denaro messe a disposizione del nostro Paese per fare fronte agli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e le deroghe alla legislazione ordinaria, dettate dalla necessità di superare la crisi originatasi dalla "pandemia" Covid-19, hanno richiesto un gravoso impegno a tutti i soggetti coinvolti in questo processo di rinnovamento. A tale proposito l'attività amministrativa deve orientarsi verso il rafforzamento dell'integrità e della trasparenza e la semplificazione dei processi e procedure, considerando tali "principi" quali "efficaci presidi" di prevenzione della corruzione.

Il presente documento programmatico, nell'assicurare, comunque, la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, si pone l'obiettivo di rivedere, e se necessario aggiornare, i contenuti del precedente Piano Triennale, in attuazione del più generale principio del cd. "miglioramento continuo e graduale".

A riguardo, il RPCT, nella stesura del documento, ha tenuto debitamente conto delle indicazioni che l'ANAC impartisce attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce Atto di indirizzo e, come tale, vincolante per le Amministrazioni destinatarie del medesimo (art. 1, comma 1 legge n.190/92), nonché di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari. Tra queste, nella specie, le Linee guida contenute nel Documento approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022 concernente Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 (come aggiornate con deliberazione ANAC N. 605 DEL 19.12.2023), in cui l'ANAC ha in particolare rappresentato alle Amministrazioni di tenere conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019-2021. Tali Linee guida sono state richiamate anche nel PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023.

Non poche e di grande rilievo le novità introdotte nel suddetto PNA che, come rappresentato dalla stessa ANAC, è stato elaborato per fornire alle Amministrazioni pubbliche uno strumento di supporto per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR e all'attuazione della riforma di cui al decreto legge n. 80/2021 relativa al PIAO.

Tra i principali obiettivi perseguiti dall'ANAC col nuovo Piano, vi è, in primis, in considerazione dell'ingente flusso di denaro proveniente dall'Europa e delle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia, quello di rafforzare l'integrità pubblica anche attraverso la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione, senza, tuttavia, per questo, incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

Tra le novità previste nel nuovo PNA, l'ANAC ha, altresì, segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, atteso lo stretto legame intercorrente tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Altro aspetto significativo, come sottolineato dalla stessa Autorità, è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Le Stazioni appaltanti sono, quindi, chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Tutto ciò premesso, nell'elaborare la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 ci si è basati, come di consueto, sui seguenti fattori che influenzano e regolano le scelte dell'Ente:

- la mission istituzionale dell'Amministrazione;
- la struttura organizzativa;
- il processo di gestione dei rischi corruttivi;
- le risultanze del monitoraggio.

In linea con quanto suggerito da ANAC, nella fase di elaborazione della presente sezione del PIAO, il RPCT ha promosso una consultazione pubblica (avviso con scadenza 10.01.2025, pubblicato nella sezione di Amministrazione trasparente relativa alla prevenzione della corruzione, link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>), invitando i cittadini, gli enti esponenziali portatori di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e i sindacali operanti nel territorio comunale, a formulare eventuali proposte e/o contributi per l'aggiornamento del Piano. Non sono pervenute proposte.

Nella stesura del presente Documento si è tenuto altresì, conto delle risultanze emerse nei report dei Dirigenti e nella Relazione annuale che il RPCT sta predisponendo per l'anno 2024.

2.3.3 - Raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Come anticipato in altre sezioni del presente documento, le strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza rappresentano il presupposto per consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi stabiliti dall'Amministrazione. In linea con quanto affermato e sostenuto dall'ANAC, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico e pertanto le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Nel prevenire tali fenomeni e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. In altre parole, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica della comunità amministrata.

Per tali motivi, attesa la necessità, in coerenza con l'attuale quadro normativo, di un collegamento sempre più stringente tra programmazione strategica-operativa, che si attua attraverso il ciclo della performance e misure anticorruzione, tra gli obiettivi di performance ne sono stati opportunamente inseriti alcuni volte a rafforzare le strategie di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza.

È di tutta evidenza, peraltro, che il rispetto della legalità e il contrasto a ogni forma di corruzione - intesa questa nella accezione più estesa, comprensiva dei fenomeni di maladministration - riveste una importanza fondamentale per l'Amministrazione, come, per l'appunto, indicato dal DUP 2025-2027.

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Carbonia la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, a partire dal Documento Unico di Programmazione, contengono, con declinazioni sempre più dettagliate man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

In particolare:

- nel DUP 2025-2027 sono contenute le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione;
- nelle schede di performance 2025-2027 sono inseriti obiettivi gestionali di performance organizzativa, correlati da indicatori di risultato, finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nel DUP e nella presente sezione del PIAO. Gli obiettivi di performance sono stati formulati in maniera tale da garantire il rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento (sia quello approvato con DPR 62/2013 sia di quello integrativo approvato dal Comune) da parte di tutti i dipendenti e che garantiscano le verifiche sull'uso dei poteri disciplinari da parte dei Dirigenti. Inoltre, tra gli obiettivi di performance sono previsti obiettivi di transizione al digitale al fine di dotare l'Ente di nuovi strumenti per prevenire e combattere la corruzione e per rispondere in modo trasparente e partecipato alle domande dei cittadini.

A partire quindi dalle linee di mandato dell'Amministrazione e dagli obiettivi strategici previsti dal DUP, nella presente sezione vengono individuati gli obiettivi da raggiungere in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare. Gli obiettivi contenuti nella presente sezione sono dettagliati nelle schede di performance e pertanto, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nella presente sezione del PIAO, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione e esplicitate nel DUP.

Inoltre, le attività di controllo interno, con particolare riferimento ai controlli

successivi di regolarità amministrativa e contabile, consentono di intensificare le attività di controllo su tutti gli atti relativi al PNRR e su quelle aree nelle quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle attività di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione anche al fine di individuare e definire ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

2.3.4 - Processo di analisi e gestione del rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio corruttivo è elaborato e attuato tenendo presente le sue finalità principali che sono quelle di favorire, attraverso misure organizzative, sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo, tiene, altresì, conto delle risultanze emerse nei report dei Dirigenti e nella Relazione annualmente predisposta dal RPCT e si sviluppa quindi secondo una logica sequenziale e ciclica e si basa sul principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il "rischio" è definito dal PNA come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. L'attività di gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono quelle schematizzate nella norma internazionale UNI ISO 31000:2010 – "Gestione del rischio – Principi e linee guida":

1. Analisi del contesto esterno e interno;
2. Valutazione del rischio (che a sua volta si articola nelle attività: di identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (con identificazione delle misure e programmazione delle misure).

Il contesto di riferimento.

La prima attività da compiere, in tale ambito, è l'analisi del contesto interno e esterno di riferimento.

In relazione al contesto esterno giova rilevare che l'analisi di detto contesto è volto ad evidenziare come l'ambiente esterno con il quale l'Amministrazione viene a contatto e nel quale opera con le proprie specifiche caratteristiche e peculiarità può, eventualmente, favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dei pubblici uffici.

A riguardo, come suggerito da ANAC nei recenti orientamenti del 02.02.2022, onde evitare duplicazioni con altri documenti approvati dall'Ente, si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 16.12.2024, nel quale è riportata l'analisi del contesto socio-economico della Città e in particolare: la storia della Città, i dati relativi al territorio, l'analisi demografica, l'analisi del tessuto produttivo, ecc. soffermandosi in questa sede solo sull'individuazione delle principali tipologie di soggetti che interagiscono con l'Ente nell'espletamento delle funzioni a questo assegnate dalla legge, e in particolare:

- Altri enti pubblici (Enti pubblici centrali, regionali, locali; enti nazionali di previdenza e assistenza; organi giudiziari; ecc)
- Società controllate
- Altri Enti privati in controllo pubblico
- Cittadini
- Professionisti e Imprese
- Enti del Terzo settore
- Appaltatori/Concessionari di lavori/servizi/forniture
- Associazioni di categoria (ANCI, CAL, ecc)

□ Organizzazioni sindacali dei lavoratori

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata l'Analisi del contesto esterno di cui all'Allegato E che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente documento.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si pone come obiettivo quello di individuare l'assetto organizzativo complessivo entro il quale vengono svolte le funzioni istituzionali e, più in generale, le attività proprie dell'Amministrazione.

Sotto tale aspetto, nell'ente locale è possibile individuare due grandi categorie di organi: organi politici (o di governo) e organi burocratici.

Gli "organi di governo", cui spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali e monitorare che l'attività dei Dirigenti attui gli obiettivi e i programmi, sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio comunale di Carbonia è composto dal Sindaco e da 24 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del 10-11 ottobre 2021.

Il Presidente del Consiglio è il Dott. Federico Fantinel.

Il Sindaco del Comune di Carbonia è il Dott. Pietro Morittu.

Il Sindaco è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Dirigenti in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 7 assessori (di cui uno investito delle funzioni di Vice-sindaco), come segue:

- Michele Stivaletta – Vicesindaco
- Giuseppe Casti - Assessore
- Antonietta Melas - Assessore
- Giorgia Meli – Assessore
- Paolo Moi - Assessore
- Manolo Mureddu - Assessore
- Katia Puddu - Assessore

L'attività tecnica e gestionale spetta ai Dirigenti nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario Generale.

Ai Dirigenti compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

Per maggiori approfondimenti sulla struttura organizzativa si rinvia alla sezione 3 di questo documento.

La valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

La mappatura dei processi è essenziale per poter procedere all'aggiornamento della valutazione del rischio. Essa consiste nell'identificazione e analisi dei processi organizzativi dei diversi settori/uffici dell'amministrazione e si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione.

L'obiettivo di tale attività è quello di esaminare l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rilevata idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'ANAC.

Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con i precedenti Piani dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.

Particolare attenzione è rivolta ai processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali in considerazione dell'importante mole di risorse pubbliche destinate al raggiungimento di tali obiettivi.

L'aggregazione dei processi nelle aree di rischio, è stata effettuata tenendo conto delle aree di rischio già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio di corruzione, delle elaborazioni dottrinarie, del confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate dal Comune di Carbonia.

Le aree di rischio per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti di governo del territorio
- L. Gestione dei rifiuti
- M. Altri atti del Comune

I processi mappati sono stati 61:

AREA A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

1. CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
2. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TRAMITE CONCORSO
3. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TRAMITE MOBILITA' O UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALRO ENTE
4. PROCEDURE PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

AREA B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 8

1. PROGRAMMAZIONE
2. PROGETTAZIONE DELLA GARA (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)
3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE
4. ESECUZIONE DEL CONTRATTO
5. VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE
6. ANNULLAMENTO/REVOCA DEL BANDO
7. PROCEDURE SEMPLIFICATE DI AFFIDAMENTO Affidamento di

servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016

8. PROCEDURE D'URGENZA

AREA C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

1. AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO
2. AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PASSI CARRAI
3. RILASCIO AUTORIZZAZIONE AFFIDAMENTO URNA CINERARIA; AUTORIZZAZIONE DISPERSIONE CENERI; AUTORIZZAZIONE SEPOLTURA; ECC
4. CONCESSIONE GRATUITO PATROCINIO
5. AUTORIZZAZIONI PUBBLICO SPETTACOLO
6. PRATICHE SUAPE
7. PRATICHE EXTRA SUAPE (CIRCOLI PRIVATI, MENSE, ECC)

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

1. CONCESSIONE IMMOBILI COMUNALI E CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
2. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE (ASSEGNO DI MATERNITÀ, CONTRIBUTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE/SOGGETTI IN DIFFICOLTÀ; BORSE DI STUDIO; MENSE SCOLASTICHE; TRASPORTO SCOLASTICO; RIMBORSI SPESE; CONTRIBUTO PAGAMENTO CANONI DI LOCAZIONE; CONTRIBUTO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE, RITORNARE A CASA, POVERTÀ ESTREME, ACCESSO GRADUATORIE STRUTTURE PER LA PRIMA INFANZIA; ASSISTENZA DOMICILIARE; COLLOCAMENTO IN STRUTTURA IN CASO DI ANZIANI O SOGGETTI SVANTAGGIATI, INTEGRAZIONE RETE PER PRESTAZIONI SOCIO SANITARIA, PROVVIDENZA ECONOMICHE A FAVORE DI NEFROPATICI, TALAEMICI, NEOPLASIE, GRAVI DISABILITÀ, ECC)
3. ASSEGNAZIONE POSTEGGI MERCATO
4. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
5. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

AREA E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

1. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI
3. ANNULLAMENTO/RETTIFICA IN AUTOTUTELA ATTI IMPOSITIVI
4. RIMBORSO SOMME PER TRIBUTI VERSATI E NON DOVUTI
5. RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITÀ CIVILE TERZI

AREA F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 9

1. CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATE DA SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI
2. SEGNALAZIONI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI ED ETERNIT
3. SANZIONI CODICE DELLA STRADA
4. SANZIONI PER VIOLAZIONI LEGGE, REGOLAMENTI, ORDINANZE ECC
5. ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI CANTIERI
6. ATTESTAZIONI DI REGOLARITÀ DI SOGGIORNO

7. REGISTRAZIONI DEMOGRAFICHE
8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO GESTIONE RIFIUTI ABBANDONATI O PERICOLOSI
9. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA

AREA G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

1. CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI (STUDIO RICERCA CONSULENZA O COLLABORAZIONE)

AREA H. Affari legali e contenzioso

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

1. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA I. Atti di Governo del territorio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

1. PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
2. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
3. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE; CONDONO; SCIA; CIL (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI); CILA (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA)
4. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

AREA L. Gestione dei rifiuti

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

1. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
2. ORDINANZE RIMOZIONE RIFIUTI DEPOSITATI/ABBANDONATI SUL SUOLO

AREA M. Altri atti del Comune

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 15

1. PROCEDURE ESPROPRIATIVE
2. AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI O FOTO
3. RILASCIO AUTORIZZAZIONE COMIZI ELETTORALI/SPAZI PER PROPAGANDA
4. RILASCIO CARTA IDENTITÀ
5. ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORI/PRESIDENTI DI SEGGIO/GIUDICI POPOLARI
6. ISCRIZIONE/ CANCELLAZIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE; SCISSIONE NUCLEI FAMILIARI;
7. RILASCIO CERTIFICATI SERVIZI DEMOGRAFICI
8. ACCESSO ATTI
9. ACCESSO CIVICO (ART. 5, COMMI 1 E 2 D. LGS 33/2013)
10. ALBO SOCIETÀ SPORTIVE
11. AFFIDAMENTI FAMILIARI
12. GESTIONE OGGETTI RINVENUTI
13. ACCESSO ATTI E INFORMAZIONI CONSIGLIERI
14. GESTIONE ATTIVITÀ MANUTENTIVE
15. EMANAZIONE ORDINANZE

La valutazione del rischio consiste nell'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA 2013 ha portato, in molti casi, ad una valutazione del rischio inadeguata, con la conseguente sottovalutazione dello stesso. Il PNA 2019 specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. La metodologia utilizzata nel presente documento, seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi

su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione degli eventi rischiosi e creazione di un registro degli eventi rischiosi nel quale riportare i rischi relativi a ciascun processo dell'Amministrazione (vedi colonna D dell'allegato A);
- analisi del rischio mediante l'analisi dei fattori abilitanti (ossia l'analisi dei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi) e la stima del livello di esposizione al rischio (la valutazione del rischio è riportata nella colonna E dell'allegato A. Nell'allegato B è riportata la procedura analitica seguita per la stima del valore del rischio);
- trattamento del rischio, ossia individuazione delle misure di prevenzione da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio (colonne F, G, H e I dell'allegato A);
- il monitoraggio, ossia lo stato di attuazione delle misure di prevenzione (colonne L e M dell'allegato A).

In sintesi, nel PIANO DEI RISCHI 2024, allegato al presente documento (ALLEGATO A) sono riportati, per ciascun'area di rischio:

- La mappatura dei processi:
 - tipologia di processo (colonna B)
 - scomposizione del processo in fasi (colonna C)
- la valutazione del rischio
 - rischio potenziale individuato (colonna D)
 - ponderazione del rischio (colonna E)
- il trattamento del rischio
 - misure di prevenzione (colonna F)
 - fasi e tempi di attuazione (colonna G)
 - indicatori di attuazione (colonna H)
 - soggetto o responsabili (colonna I)
- il monitoraggio
 - stato di attuazione delle misure di prevenzione (colonna L)
 - osservazioni (colonna M).

La procedura di valutazione del rischio, dettagliatamente illustrata nell'allegato B al presente Piano, indica il livello di rischio di ciascun processo mappato tenuto conto della probabilità che un evento si verifichi e dell'impatto che lo stesso potrebbe produrre.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, è stata stimata mediante la raccolta di elementi informativi, sia di natura oggettiva che soggettiva, relativi a nove variabili. Ciascuna variabile può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI PROBABILITA'

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta

		immediata all'emergenza		immediata all'emergenza
			Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
	2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
			Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
			Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
	3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
			Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
			Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
	4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

		“generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
			Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
			Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
			Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
	6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
			Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
			Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
	7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto,	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso

		intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio		degli ultimi anni	
			Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi anni	
			Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo	
	8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi anni	
			Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	
			Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi anni	
	9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	
			Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	
			Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti	
	<p>Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:</p>				
	INDICATORE DI IMPATTO				
	N.	Variabile	Livello	Descrizione	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione o	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione		
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione		
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione		

	corruzione (sulla base delle informazioni acquisite dal RPCT)		
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi sarebbe di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli
<p>Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:</p> $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto(E)}.$ <p>Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:</p>			

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Nell'allegato A, PIANO DEI RISCHI, è riportato il risultato della ponderazione del rischio sulla base del prodotto tra il valore assegnato alla probabilità e il valore assegnato all'impatto in corrispondenza di ciascun processo mappato (colonna E). La valutazione analitica del rischio è invece riportata nell'allegato B.

Nella valutazione del rischio si è tenuto conto che negli ultimi anni non sono stati attivati procedimenti disciplinari e/o procedimenti per responsabilità contabile o procedimenti penali per reati corruttivi nei confronti dei dipendenti dell'Ente. Lo scrivente RPCT non ha ricevuto segnalazioni da whistleblowers né ha esercitato potere sostitutivo a causa dell'inerzia dei Dirigenti.

Il RPCT ha ricevuto una segnalazione da ANAC relativa alla mancata pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente di informazioni relative a piani urbanistici attuativi (nota prot. 59770 del 21.07.2023), prontamente evasa dall'Ente.

Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento del rischio". La fase del trattamento, consiste nell'individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'amministrazione. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il PNA 2019 classifica le misure di prevenzione come:

- Misure generali, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intero ente;
- Misure specifiche, che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e rappresentano la risposta allo specifico rischio.

Nell'allegato A, PIANO DEI RISCHI, sono confermate le scelte effettuate nella passata annualità. Tali misure sono state scelte tenendo anche conto del costo delle stesse rispetto ai reali benefici che possono apportare e della tempistica alla loro realizzazione in termini soprattutto organizzativi nella consapevolezza che le misure di prevenzione non rappresentino un onere aggiuntivo all'agire amministrativo ma un contributo alla generazione e produzione di valore pubblico mediante la riduzione degli sprechi.

Il grado di attuazione delle suddette misure sarà un obiettivo di performance organizzativa ai fini dell'aggiornamento del presente documento. L'integrazione tra i due strumenti consentirà di raggiungere un unico risultato: il completamento e l'aggiornamento dalla presente sottosezione e la valutazione da parte del Nucleo degli eventuali scostamenti.

Misure di prevenzione della corruzione

Misura sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

- Tali misure sono volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali. In particolare:
- a) la legge 27.03.2001, n. 97 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", stabilisce, con riferimento ai delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, che:
- in caso di rinvio a giudizio, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
 - in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio;
 - nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.
- Il trasferimento di ufficio, conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio, in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria.
- b) Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190: il quale ha previsto che la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).
- La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria.
- c) Il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235: prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.
- Trattandosi di conseguenze su cariche elettive, si è, in realtà, al di fuori dell'ambito oggettivo che qui rileva (le conseguenze sulla permanenza in un ufficio o in servizio di dipendenti pubblici in senso ampio). Tuttavia, il riferimento a questa normativa è utile perché essa si inserisce pienamente nella legislazione anticorruzione avviata con la legge n. 190/2012 e ne sposa l'approccio preventivo a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione.
- d) L'art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39: prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilità di cui all'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata a seconda

del tipo di reato.

Le inconfiribilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria.

- e) Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69: stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.
- f) L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165: i dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi. La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.
- g) Ulteriori strumenti di natura anticipatoria-preventiva: astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nei casi di conflitto di interessi, all'incompatibilità ed il divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 d.lgs. 165/2001 ed al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter.

La "rotazione straordinaria"

È una misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC, con delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001», nel tentativo di colmare il vuoto legislativo, ha fornito indicazioni su cosa debba intendersi per "condotte di natura corruttiva" e "avvio di procedimenti penali". In particolare ha ritenuto che per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale, e quelli di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 è obbligatorio l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001; la suddetta misura è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Per quanto riguarda il momento in cui l'Amministrazione deve procedere con tale valutazione, l'ANAC l'ha fatto coincidere con quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Al fine di consentire la tempestiva applicazione di questa misura, è fatto obbligo a tutti i dipendenti del Comune di Carbonia di comunicare al RPCT e al proprio Dirigente la sussistenza di procedimenti penali nei propri confronti, entro 5 giorni dalla data dell'avvenuta conoscenza.

I doveri di comportamento

I codici di comportamento costituiscono lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 dalla Legge n. 190/2012, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

In adempimento al dettato del comma 5, dell'art. 54, sopra citato, il Comune di Carbonia, con deliberazione di Giunta comunale n. 235 del 03.11.2022, ha proceduto ad approvare un nuovo Codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC.

La violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti.

Il codice di comportamento approvato con DPR 62/2013 nonché il codice adottato dall'ente sono pubblicati nell'apposita sezione dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/>

Le disposizioni contenute nel codice si applicano non solo ai dipendenti dell'Amministrazione ma anche a tutti i collaboratori, i titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici nonché nei confronti di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine è fatto obbligo ai Dirigenti di adeguare i bandi e le lettere di invito inserendo, tra le dichiarazioni che debbono essere rese dai partecipanti, anche la seguente: "di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. 16.4.2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carbonia approvato con deliberazione della G.C. n. 235 del 03.11.2022, costituisce causa di risoluzione del contratto (oppure, in caso di concessione, causa di decadenza)".

In tutti gli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, si prescrive l'inserimento della seguente clausola: "costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi previsti dal DPR 16 aprile 2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carbonia approvato con deliberazione della G.C. n. 235 del 03.11.2022".

La violazione delle norme contenute nei codici di comportamento (sia quello approvato con DPR 62/2013 che quello approvato dall'Amministrazione con deliberazione n. 235 del 03.11.2022) dà luogo a responsabilità disciplinare.

Il Codice adottato costituisce elemento complementare della presente sottosezione ed è soggetto a verifiche e ad eventuali aggiornamenti annuali in particolare nell'eventualità dovessero insorgere fenomeni di cattiva amministrazione che

richiedano ulteriori specifici doveri di comportamento.

Azioni da intraprendere:

- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sopra indicate da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Dirigenti;
- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.
- Verifica, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, del rispetto di quanto sopra statuito.

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

I dipendenti e, in particolare i dirigenti, gli incaricati di posizione organizzativa, i responsabili di procedimento/istruttoria e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e provvedimenti finali hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale regola è espressione del principio generale di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. il quale impone che «le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico» (cfr. Consiglio di Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, sullo schema di Linee guida ANAC in materia di conflitti di interesse nell'affidamento dei contratti pubblici).

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, si intende la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento e l'illiceità del procedimento, ha il dovere di segnalare al proprio dirigente (ovvero al RPCT per i dirigenti) l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente per i dipendenti (e il RPCT per i dirigenti) valuta la situazione e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente (ovvero del dirigente). E' bene specificare che, prima del formale avvio di un nuovo procedimento, è indispensabile verificare l'assenza di conflitto di interesse dando atto nell'atto di aver proceduto a tali verifiche.

Durante le attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa si verificherà l'attuazione della misura e in particolare che risultino rese le dovute dichiarazioni in materia di verifica di conflitto di interesse, nel rispetto della direttiva 1/2020 diramata dal RPCT.

La materia del conflitto di interessi è trattata oltre che nell'art. 6-bis della legge 241/1990, anche nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale all'art. 6 prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 7 del codice di comportamento dispone che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od

organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al Dirigente (ovvero al RPCT in caso di Dirigente) che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il comma 2 dell'art. 14 dispone inoltre l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. In tali casi il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al Dirigente (ovvero al RPCT nel caso di Dirigenti) che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del D.P.R. 62/2013).

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere resa tempestivamente, e comunque entro 5 giorni, e deve essere indirizzata al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il superiore gerarchico verificherà in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

In data 11.02.2020 il RPCT ha diramato specifica Direttiva (1/2020) volta alla sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interessi dalla l. 241 /1990, dal D. Lgs 50/2016 e dal codice di comportamento. Tale direttiva è pubblicata nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Inoltre, in sede di definizione del Piano annuale dei controlli interni sono state predisposte apposite schede di controllo (check list) da utilizzare come riferimento per l'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile ma anche quale guida operativa di riferimento per la redazione dei provvedimenti.

Inoltre, con il Piano annuale dei controlli 2023 è stata trasmessa idonea e aggiornata modulistica per le dichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità.

Ciascun dirigente è tenuto a verificare le dichiarazioni presentate dai propri collaboratori.

Il RPCT procederà inoltre a effettuare controlli in sede di controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Con la legislazione "anticorruzione", e in particolare con il decreto attuativo n. 39/2013, sono state individuate, in relazione agli incarichi dirigenziali, ipotesi di inconferibilità (preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici nei confronti di soggetti condannati per delitti contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto determinate cariche) e di incompatibilità (divieto di ricoprire contemporaneamente due o più incarichi con obbligo di opzione a pena decadenza).

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto dell'avvenuta verifica

sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'autocertificazione è stata acquisita per tutti gli incarichi conferiti ai dirigenti e per il Segretario comunale e sono consultabili nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutti gli incarichi che dovessero essere conferiti successivamente all'adozione del presente Piano è obbligatoria la preventiva acquisizione della dichiarazione in questione, pena l'inefficacia dell'incarico, la trasmissione al RPCT e la pubblicazione (unitamente all'atto di nomina) sul sito nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali sono svolte dall'ufficio personale con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, acquisito dall'Ufficio locale del casellario giudiziale con la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

Le situazioni di incompatibilità che eventualmente dovessero emergere nel corso del rapporto dovranno essere segnalate al Responsabile anticorruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

La dichiarazione di cui al presente articolo deve essere presentata anche nel corso dell'incarico, con cadenza annuale, entro il 31 maggio.

Le dichiarazioni mendaci comportano la sanzione dell'inconferibilità per cinque anni di qualsiasi incarico disciplinato dal D. Lgs. 39/2013.

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la PA) non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Col Piano annuale dei controlli interni 2023, il Segretario/RPCT ha inoltrato la modulistica, al fine di dare concreta applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013. Anche nel 2023 si procederà a verificare l'acquisizione delle dichiarazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui sono stati conferiti incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia alle indicazioni formulate nel precedente paragrafo in merito all'obbligo dell'interessato di rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità, previsto all'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Se all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La concentrazione di incarichi conferiti dall'ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

L'art. 18 del d.lgs. 33/2013, prevede che le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

La predeterminazione di criteri e condizioni, per il conferimento di incarichi per attività d'istituto o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi conferiti da terzi, è utile a limitare l'eccessiva discrezionalità e la concentrazione di poteri in capo ad uno stesso soggetto che potrebbe comportare deviazioni dell'azione amministrativa verso fini di natura privatistica a discapito dell'interesse pubblico. Nel mese di aprile 2020 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il cui titolo V è disciplina le procedure e criteri di conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico (a tempo

determinato o indeterminato) o autonomo legato al Comune di Carbonia possa abusare della posizione acquisita in seno all'ente per ottenere condizioni di lavoro o incarichi (di qualsiasi tipo) da parte di soggetti con i quali è entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage). Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno sottoscritto l'atto o che abbiano partecipato al procedimento avendo essi la possibilità di influenzare in maniera determinante il contenuto degli atti amministrativi o negoziali che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Il divieto di "revolving doors", fissato dal sopra citato articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, non si applica ai professionisti con incarichi a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (ex art. 31, comma 1, del D.L. 152/2021, convertito in legge n. 233/20219, il quale ha inserito nell'articolo 1 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, il comma 7-ter).

È fatto obbligo di inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi del Comune di Carbonia apposite dichiarazioni volte a prevenire il fenomeno del pantouflage, e in particolare:

- nei contratti di assunzione del personale sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali. In particolare, il Dirigente avrà cura di inserire una clausola del seguente tenore: "dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali".

Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di approvazione del presente Piano la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c..

Inoltre, l'ufficio personale provvederà a predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire, al momento della cessazione dei contratti di lavoro, da parte dai dipendenti collocati a riposo.

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è obbligatorio, per l'operatore economico concorrente, dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Carbonia per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

I patti d'integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o

del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Il Comune di Carbonia ha approvato il Patto di Integrità, da inserire come allegato in tutte le procedure di gara di lavori, di acquisto di beni, servizi o concessioni.

Formazione del personale

L'applicazione della legge 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune, di assimilare una buona cultura della legalità, dell'etica, dell'integrità e delle altre tematiche inerenti il rischio corruttivo traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il piano della formazione deve contemplare sia programmi di formazione generale a favore di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente sia formazione specifica per le attività a più elevato rischio di corruzione. A tal fine il RPCT in collaborazione con i Dirigenti definisce un piano della formazione che individui il fabbisogno formativo e le categorie di destinatari degli interventi formativi. Tale Piano della formazione dovrà prevedere almeno una giornata di formazione in materia di etica e di prevenzione della corruzione al fine aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata dei principi, valori e regole che devono guidare il nostro comportamento di cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche. Inoltre, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, saranno organizzate delle giornate formative in specifici ambiti e in particolare nelle aree a maggiore rischio corruzione. La programmazione del fabbisogno formativo terrà conto delle esigenze avanzate dai Dirigenti al fine di indirizzare la formazione e l'aggiornamento verso gli argomenti di maggiore interesse da parte della struttura organizzativa. La partecipazione alle giornate di formazione sarà gratuita. Si procederà inoltre all'adesione ai corsi di formazione organizzati dalla Regione o da altri Enti pubblici se ritenuti di interesse.

Le spese necessarie per la realizzazione del Piano annuale di formazione che l'Amministrazione stanzierà nel bilancio annuale e pluriennale sono considerate come spese obbligatorie e pertanto non soggette ad alcun limite di contenimento.

La rotazione ordinaria del personale

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni - previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative - salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative

dell'amministrazione: in tal caso, la motivazione è inserita nel Piano.

La rotazione costituisce "Misura Organizzativa preventiva" finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, oltre che un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La misura della rotazione si distingue in ordinaria e straordinaria, dove la prima ha valenza generale e viene utilizzata nei confronti del personale che opera nelle aree a più alto rischio corruzione. La seconda ha carattere eventuale e cautelare da applicarsi in casi di sospetti comportamenti illeciti e/o nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o penali per fenomeni di natura corruttiva (vedi precedente paragrafo).

Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. Tra i condizionamenti di natura oggettiva vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. L'infungibilità non può essere invocata tra categorie professionali omogenee pur dovendo tenere conto, anche in tale situazione, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo lavoratore.

Nei comuni con un numero ridotto di dipendenti in rapporto alla popolazione e alle funzioni da svolgere, esiste una grossa difficoltà ad attuare una rotazione periodica dei dirigenti.

In questo Ente tale difficoltà è riscontrabile solo nel III Settore dove la Dirigente svolge tale incarico da molti anni. La rotazione in tale Settore non è al momento fattibile in quanto determinerebbe grossi rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa. Peraltro, a far data dal 01.01.2025 è stata istituita una nuova posizione di incaricato di EQ nel settore III che contribuisce a rafforzare il processo di decentramento e controllo delle decisioni del Settore.

Per quanto riguarda gli altri Settori, gli incarichi sono stati tutti assegnati di recente:

- Dirigente I settore: incarico conferito in data 30.11.2020 a seguito del collocamento a riposo (a far data dal 01.04.2020) del precedente titolare;
- Dirigente II settore: incarico conferito in data 01.06.2023 con scadenza 31.05.2026;
- Dirigente IV Servizio: incarico conferito in data 02.05.2021 a seguito della cessazione per mobilità della precedente titolare;
- Dirigente V settore: incarico conferito in data 01.06.2023 con scadenza 31.05.2026;
- Dirigente Comandante Polizia locale: incarico conferito in data 01.09.2021 con scadenza 31.08.2024 e prorogato per altri due anni.

Per quanto concerne le nomina dei titolari di EQ - Elevata Qualificazione (di competenza di ciascun Dirigente), durante il 2020 si è proceduto ad una nuova definizione delle posizioni organizzative e sono stati conferiti incarichi a nuovi soggetti in aree particolarmente esposte alla corruzione (lavori pubblici; urbanistica; bilancio). Durante il 2022 è stata modificata la titolarità dell'incarico di EQ relativa al personale. Durante il 2023 è stata modificata la titolarità dell'incarico di EQ relativa alle politiche sociali. Dal 01.01.2024 è stato conferito un nuovo incarico di EQ all'ufficio tributi in sostituzione dell'incarico di EQ dell'ufficio bilancio. Dal 01.01.2025 è stato conferito un nuovo incarico relativo al settore bilancio e finanziario.

Per quanto riguarda gli incaricati di EQ che ricoprono l'incarico da molto tempo si consiglia di valutare sin da subito la rotazione. Qualora questa non risultasse possibile, senza compromettere la funzionalità dell'ufficio, si chiede di procedere con la rotazione delle pratiche tra istruttori/responsabili di procedimento. Si deve

osservare che tale ultima misura potrebbe rivelarsi particolarmente utile e pertanto potrebbe rappresentare una valida alternativa alla rotazione. Un'altra valida alternativa alla rotazione è l'organizzazione dell'attività degli uffici che consenta la circolazione delle informazioni e la condivisione delle conoscenze professionali necessarie a rendere fungibili le mansioni tra personale della stessa categoria. La condivisione eviterà che ci siano dipendenti con il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Inoltre si suggerisce, in particolare per quei processi a più alto o rischio di corruzione, e sempre che si disponga di responsabili di procedimento in possesso dei requisiti per lo svolgimento di tale ruolo, di assegnare l'istruttoria a dipendenti diversi rispetto al Dirigente o al titolare di incarico di EQ, onde favorire maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio. Per le istruttorie più delicate (come per esempio quelle relative ai piani urbanistici generali o attuativi) potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, mediante la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali che affianchino il responsabile del procedimento, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si prescrive inoltre di applicare la corretta articolazione dei compiti e delle competenze tra gli uffici evitando di concentrare troppi compiti e mansioni in un unico soggetto. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi, come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Si ribadisce pertanto la necessità che nelle aree a più alto rischio le varie fasi procedurali siano affidate, se possibile, a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Entro il 31.12.2025 (ovvero altra data indicata dal RPCT), ciascun Dirigente dovrà predisporre e consegnare al RPCT, apposita relazione, indicante:

- Il numero di dipendenti assegnati con l'indicazione delle generalità, della categoria, dei compiti e delle funzioni assegnate a ciascuno;
- Le modalità seguite nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche tra i diversi istruttori;
- I supporti ottenuti da soggetti esterni nell'esercizio dei propri compiti (es: revisore dei conti, nucleo di valutazione, soggetti terzo settore, amministratore di sistema, direttori esecuzione, supporto pratiche condono, supporto al RUP, ecc);
- Le attività di monitoraggio sul rispetto delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT, in particolare le dichiarazioni e verifiche sul conflitto di interessi, incompatibilità, partecipazione percorsi formativi, pantouflage, incarichi extra istituzionali, trasparenza, patto di integrità ecc;
- I meccanismi di controllo posti in essere da parte del Dirigente sulle attività istruttorie dei collaboratori;
- le eventuali criticità e difficoltà riscontrate.

Trasparenza

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione e pertanto il presente Piano tratterà anche tale misura. La legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale"

delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come già specificato nel PNA 2022, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

La nozione di trasparenza e i profili oggettivi e soggettivi

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". A testimonianza dell'importanza che hanno sempre più assunto le misure in tema di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza, il Governo ha ritenuto prioritario varare, in attuazione della delega contenuta all'art. 7 della L. 124/2016 e a quasi quattro anni dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012), le disposizioni che cercano, da una parte, di rafforzare il diritto all'accesso agli atti della Pubblica amministrazione e, dall'altra, di schematizzare e semplificare, per quanto possibile, gli adempimenti a carico dei singoli enti.

Il nuovo decreto modifica in parte la legge 190/2012 "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza", D. lgs. 33/2013, il cui titolo viene modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in luogo di "obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni".

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano sostanzialmente tre ambiti:

1. La nozione di trasparenza e i profili oggettivi e soggettivi (art. 1-2 e 2 bis)
2. L'accesso civico (art. 5 – 5 bis – 5 ter)
3. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente (artt. 6 e segg.)

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dalla novella, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (art. 2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione". Con riferimento ai soggetti cui la disciplina si applica (art. 2 bis) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

L'accesso civico

Il D. Lgs 97/2016 introduce il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "Diritto di accesso a dati e documenti". Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni e atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella

sezione “Amministrazione trasparente” che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (comma 2) e definito da ANAC “Accesso generalizzato”. L’accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico).

I limiti previsti e per i quali l’accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall’art. 5-bis e precisamente:

I) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a. difesa e interessi militari;
- b. sicurezza nazionale;
- c. sicurezza pubblica;
- d. politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- e. indagini su reati;
- f. attività ispettive;
- g. relazioni internazionali.

II) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) libertà e segretezza della corrispondenza;
- b) protezione dei dati personali;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d’ autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31.1.2017 e n. 4 del 7.2.2019 è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato. Il suddetto regolamento ha disciplinato anche l’istituzione del registro delle domande di accesso civico il quale è pubblicato, con cadenza semestrale, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione trasparente, altri contenuti – accesso civico. Tutti gli uffici dell’Ente sono tenuti trasmettere al RPCT i dati relativi alle domande di accesso semplice e generalizzato ricevute e ai provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse. Al RPCT è assegnato il compito di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riferimento all’accesso civico generalizzato.

Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, co. 1, D. Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione, di documenti, informazioni e dati, prevista normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all’ufficio di disciplina, al vertice politico e al Nucleo di valutazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.lgs. 33/2013).

Il PNA 2022 ricordava che, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato (Adunanza Plenaria n. 10 del 2020), risolvendo un contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la

stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

Alcune novità, in tema di accesso civico, sono state recentemente introdotte dalla deliberazione ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata con deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, in riferimento ai bandi di gara e contratti che l'Ente deve pubblicare nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o nella sezione Amministrazione Trasparente della stazione appaltante, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice (comma 6.1), presentando la richiesta al RPCT del Comune di Carbonia al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza (comma 6.2). Ove sia appurato che il Comune di Carbonia abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione presso la BDNCP, il Comune di Carbonia è tenuto a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza (Art. 7, comma 7.1).

Individuazione dati da pubblicare (novità PNA 2022 e aggiornamento 2023)

In data 28.12.2016, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 1310 contenente "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". L'Allegato n. 1, della deliberazione 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

L'Allegato n. 9 al PNA 2022 aveva profondamente modificato la sezione Bandi di gara e Contratti prevista dalla deliberazione ANAC n. 1310/2010. Modifiche a cui il Comune di Carbonia si è progressivamente adeguato.

Successivamente l'ANAC, come sintetizzato nell'aggiornamento 2023 al PNA, ha approvato diversi provvedimenti che hanno modificato ulteriormente gli obblighi di pubblicazione, sempre nella sezione Bandi di gara e Contratti, a decorrere dal 1.1.2024, e in particolare:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20.6.2023 sulle informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP, attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata con deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023, sulle informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ANAC ha così chiarito che tali obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti con:

- la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del D.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023 e in particolare:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre - informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara

3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- c) affidamento
1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 2. gli affidamenti diretti
- d) esecuzione
1. La stipula e l'avvio del contratto
 2. gli stati di avanzamento
 3. i subappalti
 4. le modifiche contrattuali e le proroghe
 5. le sospensioni dell'esecuzione
 6. gli accordi bonari
 7. le istanze di recesso
 8. la conclusione del contratto
 9. il collaudo finale
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
 - con la pubblicazione in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della stessa deliberazione n. ANAC 264/2023, come modificata con deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

Il Comune di Carbonia è impegnato, in questi giorni, a completare l'adattamento del proprio portale alle numerose modifiche contenute nel citato Allegato 1) della deliberazione ANAC 264/2023.

Oltre al caso delle procedure che decorrono dal 1.1.2024, l'aggiornamento 2023 al PNA sintetizza anche le ulteriori disposizioni, per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati relativi a bandi di gara e contratti, distinte per data di pubblicazione o di conclusione dell'esecuzione e in particolare:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il giorno 1.7.2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1.7.2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13.12.2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, in cui si prevedono le diverse modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016, come modificato dal citato Allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 264 del 20.6.2023 e successive modificazioni e dall'Allegato n. 2 al PNA 2022 che hanno modificato la struttura prevista dall'Allegato 1) della deliberazione 1310. L'Allegato 2), in particolare, ha introdotto ulteriori colonne dedicate al monitoraggio e alle scadenze dei termini di pubblicazione. Nell'allegato C al presente Piano è riportata la tabella

che ripropone i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, come modificato dagli allegati 2 al PNA 2022 e Allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 264 del 20.6.2023 e successive modificazioni.

Il Quaderno ANAC n. 33/marzo 2022, intitolato "Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022: novità, schemi e modulistica per gli enti locali" aveva, inoltre, raccolto e ordinato le ultime disposizioni normative e disposizioni ANAC, proponendo di raggruppare, all'interno di specifiche sottosezioni di Amministrazione Trasparente, gli obblighi di pubblicazione già in vigore per altre parti del sito web.

L'Allegato C del presente Piano tiene conto di tutte queste novità.

I Soggetti Responsabili della pubblicazione

I Responsabili delle pubblicazioni (indicati nell'ottava colonna, dell'allegato C) sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal presente documento. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i Dirigenti (o i loro incaricati) che dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti correggendo eventuali errori.

I Responsabili delle pubblicazioni avranno cura di far pubblicare i dati e documenti di propria competenza conformemente a quanto previsto nel D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, nonché alle disposizioni dell'ANAC.

Ciascun Responsabile delle pubblicazioni è responsabile dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente piano. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono detenere, elaborare e trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, come previsto nell'Allegato C. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In caso di inottemperanza da parte dell'Amministrazione, il RPCT inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al OIV/Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, comma 5, D. Lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV/Nucleo di Valutazione e, ove necessario, alla Corte dei Conti.

Sito internet ufficiale e formato dei dati

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet.

L'art. 3 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha il diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7 e 7 bis.

Come anticipato, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati, a cura di ciascun Responsabile della pubblicazione (indicati nell'ottava colonna dell'allegato C), nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza dell'art. 6.

I dati da pubblicare devono essere in formato di tipo aperto, cioè in linea di principio consultabili e riutilizzabili senza la necessità di ricorrere a specifici browser o

software che richiedano licenze commerciali per poter essere utilizzati.

Un formato di dati può essere ritenuto di tipo aperto quando non vi sono restrizioni legali per l'utilizzo dello stesso. Il rispetto dei formati previsti dalla normativa è non soltanto un obbligo di legge, che può dunque venire contestato in qualsiasi momento all'Ente e conseguentemente al Responsabile cui quel dato afferisce, ma è parte essenziale della trasparenza, senza il quale il cittadino non è concretamente messo nelle condizioni di esercitare la funzione di controllo.

Trasparenza e privacy

Una pubblicazione di qualità deve, innanzi tutto, agire nel principio di legalità. La normativa prevede infatti una mole vastissima di informazioni da pubblicare, molte delle quali contengono dati personali e, potenzialmente, dati sensibili. Occorre quindi contemperare l'obbligo di pubblicazione con l'obbligo di un corretto trattamento dei dati personali, che deriva dal Codice della privacy - approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (e successive modifiche e integrazioni) - e, come anticipato, dai successivi provvedimenti del Garante, a cominciare dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 nonché dalle disposizioni dettate dall'ANAC.

Già il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ricordava, inoltre, che occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Questo implica che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, gli Uffici e i Responsabili, che ne richiedono la pubblicazione, devono verificare che l'obbligo di pubblicazione sia previsto dalla disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Forme di pubblicazione che non tengano conto dei limiti posti dalla normativa sulla privacy per garantire, in specifici casi, il diritto alla riservatezza delle persone, non sarebbero soltanto eccessive ma risulterebbero contrarie alla legge: al di là delle responsabilità civili e penali previste dallo stesso Codice, è in gioco la stessa fiducia che la pubblica amministrazione rivendica a sé con l'applicazione della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Oltre al corretto trattamento dei dati personali, la questione della qualità attiene anche a un'altra grande sfera: quella tecnologica. Per pubblicare bene occorre infatti attenersi in modo puntuale a quanto disciplinato nel decreto: ecco allora che dati e formati aperti, documenti informatici, accessibilità e molto altro ancora divengono concetti che ogni operatore della pubblica amministrazione deve conoscere.

Durata obblighi di pubblicazione

L'art 8 del D. Lgs. 33/2013 (come modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016) disciplina la decorrenza e la durata degli obblighi di pubblicazione. I termini di

scadenza per la pubblicazione dei dati sono indicati nella nona colonna dell'Allegato C. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile (indicato nell'ottava colonna dell'Allegato C) per gli atti di propria competenza.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigente e dei singoli dipendenti comunali.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

Aggiornamenti, processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione. Sistema di Monitoraggio e Vigilanza

La periodicità dell'aggiornamento dei dati è indicato nella quinta colonna e la periodicità del monitoraggio è indicata nella colonna 10 dell'Allegato C.

Secondo il PNA 2022 il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio comprende anche la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati. Il Sistema di Monitoraggio prevede 3 livelli:

- Primo Livello: monitoraggio trimestrale effettuato dai Dirigenti sulle pubblicazioni del proprio Settore e dal Nucleo di Valutazione sulle pubblicazioni in capo al/alla Segretario/a Generale
- Secondo Livello: monitoraggio semestrale effettuato dal/la Segretario/a Generale sulle pubblicazioni la cui responsabilità è in capo ai Dirigenti.
- Terzo Livello: monitoraggio annuale effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base delle griglia di rilevazione definita ogni anno da ANAC.

Nella tabella sottostante sono riportate le azioni necessarie per aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente. Nella colonna Indicatori di Monitoraggio, sono indicate, inoltre, le attività di monitoraggio e vigilanza, la tempistica e i responsabili di tali attività, come in parte anticipato del paragrafo I Soggetti Responsabili della pubblicazione.

Fasi	Termini attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare	Tutto l'anno	Responsabili indicati nell'ottava colonna dell'allegata tabella C	Rivisitazione delle sezioni di competenza al fine di semplificare la consultazione, la comprensione, la facilità di accesso, la conformità ai documenti
Aggiornamento costante dei dati pubblicati in Amministrazione e Trasparente	Rispetto della tempistica di aggiornamento indicata nella sesta colonna dell'allegato C	Responsabili indicati nell'ottava colonna dell'allegata tabella C	Controlli e certificazioni da parte del Nucleo di valutazione Controlli ANAC (Art. 45, comma 1 e 4, D. Lgs. 33/2013) Controlli periodici da parte del RPCT Relazione dei dirigenti (entro il 31.12.2025)
Accesso civico	Garantire l'accesso civico nel rispetto delle disposizioni organizzative stabilite dal vigente Regolamento	Responsabili indicati nell'ottava colonna dell'allegata tabella C	Registro sull'Accesso civico

L'Allegato 2 al PNA 2022 prevede che, all'interno della sottosezione Trasparenza del PIAO, si debba specificare, in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

In riferimento a tale direttiva, il Comune di Carbonia ha indicato i Termini di scadenza per la pubblicazione nella nona colonna dell'Allegato C, che dovranno essere rispettate salvo proroghe o il verificarsi di cause ostative oggettive.

Organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati

È previsto un iter standardizzato per la pubblicazione sul sito dei documenti detenuti e elaborati dai diversi Settori. L'iter prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato, tramite i Responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, anche attraverso l'utilizzo delle funzioni automatizzate dell'applicativo Urbi, sia l'inserimento centralizzato da parte degli operatori CED.

Attualmente gran parte delle pubblicazioni on line dell'Ente avvengono tramite il CED (Centro Elaborazione Dati). Il Centro Eurodesk gestisce direttamente la sezione "Info e Avvisi Eurodesk", lo Sportello per la lingua Sarda gestisce il link alla sezione InSardu.

Il CED e l'Ufficio staff del/la Segretario/ria operano in modo trasversale per tutto l'ente: il primo garantisce la tempestiva pubblicazione (sulla base dei contenuti e delle indicazioni di pubblicazione fornite dagli uffici) e l'adattamento dell'architettura del sito alle nuove esigenze dei servizi; il secondo offre supporto ai singoli redattori dei diversi servizi, fornendo suggerimenti per il corretto

posizionamento dei contenuti e l'adeguamento dei testi ai criteri di scrittura efficace per il web e di semplificazione del linguaggio amministrativo.

Il complesso rappresentato dalla rete dei redattori dei singoli uffici, la funzione di editing e il lavoro degli operatori CED rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'Ente: questa rete, da diversi anni, è impegnata a gestire il sito web istituzionale. Nel tempo tale rete ha maturato competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire l'efficacia dello strumento di informazione on line.

Oggi si pone il problema di individuare una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, in riferimento ai singoli uffici che trasmettono i dati.

Semplificazione del linguaggio amministrativo per il web

Nella redazione dei testi per il sito internet comunale, come anticipato, viene posta particolare attenzione alla semplificazione del linguaggio amministrativo, anche tramite l'utilizzo di tecniche di scrittura efficace per il web, nell'ottica di un approccio nuovo, orientato al servizio al cittadino. Il linguaggio utilizzato deve essere il più possibile comprensibile, evitando espressioni burocratiche e inutili tecnicismi.

Collegamento tra Trasparenza e Performance

Come già anticipato, gli obiettivi indicati nella sottosezione Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Programma di Mandato del Sindaco, nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nella sottosezione dedicata alla Performance del presente PIAO e nel relativo allegato. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica del Comune di Carbonia e si traduce nella definizione di obiettivi, di performance organizzativa e individuale.

Posizione centrale per la trasparenza occupa, dunque, la previsione degli Obiettivi di Performance con i relativi indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con tale sottosezione e con il relativo allegato al presente PIAO, i cittadini possono conoscere e valutare, in modo oggettivo e semplice, i programmi annuali e pluriennali del Comune. Il Comune di Carbonia garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance: la pubblicazione dei dati relativi alla performance e, successivamente, dei dati analizzati nella relazione della performance, rende comparabili i risultati raggiunti, in termini di valutazione della performance organizzativa e individuale, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

L'integrazione tra performance e trasparenza è assicurata, quindi, dalla pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e dalla presenza, all'interno dell'allegato contenente le schede di performance individuale e organizzativa dei Dirigenti e della Segreteria per il 2025, di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella PA, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

La legge anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012), aveva inserito l'articolo 54 bis nel corpo del Testo Unico del Pubblico Impiego introducendo un regime di speciale tutela del pubblico dipendente che denuncia le condotte illecite, riconducibili alla corruzione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Questo articolo è stato successivamente abrogato dal D. Lgs. n. 24 del 10/03/2023 [Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio,

del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.] che ha profondamente innovato l'istituto del whistleblowing, ampliandone sia l'ambito soggettivo, sia l'ambito oggettivo, come precisato dalle nuove Linee Guida ANAC, approvate con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023.

Per quanto riguarda l'aspetto soggettivo, il D. Lgs 24/2023, entrato in vigore il 15 luglio 2023, ha ampliato la platea di coloro che possono presentare una segnalazione, estendendo le tutele anche ad alcuni soggetti, diversi da chi segnala, che svolgono il ruolo di supporto/assistenza nelle operazioni di segnalazione. La segnalazione oggi può essere presentata da tutti i soggetti che si trovano anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con il Comune di Carbonia, pur non avendo la qualifica di dipendenti e, seppur a determinate condizioni, anche da coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Ente, nonché da coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova, in particolare: i dipendenti (a tempo determinato o indeterminato) e i collaboratori, anche in prova; i lavoratori dipendenti o collaboratori del Comune di Carbonia con rapporto di lavoro non in vigore; i dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il Comune di Carbonia; i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato che operano a favore del Comune di Carbonia; i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari, i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Per quanto attiene l'aspetto oggettivo della norma, fondamentale è il fatto che la segnalazione deve riguardare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (Art. 1 e Art. 3). Il segnalante ha la possibilità di effettuare una segnalazione interna, direttamente al Comune di Carbonia, una segnalazione esterna all'ANAC, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Il Capo III del D. Lgs 24/2023 prevede un sistema di protezione che si compone dei seguenti tipi di tutela:

1. Tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta (segnalata) e delle persone menzionate nella segnalazione (ad esempio i testimoni).
2. Tutela da eventuali misure ritorsive (Art. 17), eventualmente adottate dal Comune di Carbonia in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata, tramite:
 - a) risarcimento del danno;
 - b) reintegrazione nel posto di lavoro;
 - c) ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsione;
 - d) dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del divieto di ritorsione.
3. Limitazioni della responsabilità civile, penale, amministrativa o disciplinare.
4. Previsione di misure di sostegno (Art. 18) da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC nel suo sito istituzionale (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p9>).
5. Divieto di rinunce e transazioni, integrali o parziali, che abbiano per oggetto i diritti e le tutele previsti dal Decreto, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, co.4, del codice civile.
6. Sanzioni per i responsabili delle ritorsioni o condotte omissive (Art. 21). L'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:
 - a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alle disposizioni del Decreto, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Per il canale di segnalazione interna, la normativa ha introdotto, dunque, una disciplina molto differente dalla precedente che prevede una valutazione obbligatoria dell'impatto sulla protezione dei dati (Art. 13, c. 6) e la consultazione con le rappresentanze e organizzazioni sindacali (Art. 4, c. 1).

Con la finalità di adempiere puntualmente a tutte le nuove disposizioni, nel corso del 2024, il Comune di Carbonia ha concluso l'accordo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con la Whistleblowing Solutions Impresa Sociale che fornisce la piattaforma informatica crittografata per la gestione delle segnalazioni interne. La piattaforma utilizza GlobalLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa. Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, che il segnalante deve conservare con cura in quanto attraverso esso può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il RPCT, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. In caso di smarrimento del codice, il segnalante non può effettuare l'accesso alla segnalazione e il codice non può essere replicato. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette soltanto da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Oltre a tale canale, il Comune di Carbonia mette a disposizione anche la possibilità (pur sottolineando che la sicurezza è considerevolmente inferiore) di effettuare una segnalazione orale, che potrà essere realizzata mediante colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale con il RPCT, e verbalizzata laddove il segnalante lo consenta. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Comune di Carbonia ha individuato, con determinazione n. 411 del 22/4/2024 - IV Settore, il consulente esterno che ha provveduto a valutare l'impatto, sulla protezione dei dati delle precedenti procedure e del relativo sistema di gestione. In data 18/11/2024, il DPO ha espresso parere favorevole in relazione a tale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA). In data 19/11/2024, come previsto dal comma 1, art. 4 del D. Lgs 24/2023, la Dirigente del IV settore ha dato informazione della procedura alle Organizzazioni Sindacali, trasmettendo alle stesse la bozza della Valutazione d'impatto, con il parere del DPO e i seguenti documenti: Procedura operativa di gestione delle segnalazioni whistleblowing; Istruzioni per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), con riguardo al Whistleblowing (D. Lgs 24/2023); Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti.

In seguito all'approvazione della nuova procedura per le segnalazioni whistleblowing da parte della Giunta Comunale, avvenuta con deliberazione n. 268 del 29/11/2024, nella sezione dedicata alle segnalazioni whistleblowing del sito web

del Comune di Carbonia (<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione-old/segnalazioni-whistleblowing/>) sono state inserite tutte le informazioni relative alla procedura: la Procedura operativa di gestione delle segnalazioni Whistleblowing, le Istruzioni per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), con riguardo al Whistleblowing, l'Informativa Privacy – ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti e il link di accesso alla piattaforma (<https://comunedicarbonia.whistleblowing.it>).

Con il presente PIAO si adempie alla revisione annuale della Procedura operativa di gestione delle segnalazioni Whistleblowing, come approvata dalla citata deliberazione G.C. n. 268/2024, disponendo la conferma della procedura individuata, come da Allegato M al presente Piano.

Anche con la nuova procedura, si conferma il ruolo della RPCT che, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica delle segnalazioni ricevute. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT (Art. 4, c. 5), si sostanzia, nel compiere una prima imparziale analisi sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo. Resta fermo, in linea con le indicazioni fornite da ultimo nella deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, che non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

Il D. Lgs. 267/2000 ha adeguato il sistema dei controlli interni ai principi posti dal D. Lgs. 286/1999, ha dettato una disciplina puntuale del controllo di gestione, confermando il controllo successivo sulla gestione della Corte dei Conti.

Il Decreto Legge n.174 del 10.10.2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, successivamente modificato e convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012, ha apportato alcune modificazioni al D. Lgs n. 267 del 2000, prevedendo il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali e disponendo che “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”.

Al fine dare attuazione alle disposizioni legislative sopra citate, è stato approvato con deliberazione consiliare n. 47 del 12.06.2015 il “Regolamento dei Controlli Interni”. Il suddetto regolamento disciplina, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa svolto sotto la direzione del Segretario comunale (con la collaborazione di personale appositamente individuato, in particolare per l'esame di specifiche categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche) e finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Dirigenti al fine di far progredire la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi:

- Una fase preventiva all'adozione dell'atto;
- Una fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, ed è esercitato dal Dirigente competente in materia che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Dirigente del Servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia dell'atto. Elementi caratterizzanti il controllo successivo sono:

- a) indipendenza: il responsabile e gli addetti alle attività di controllo devono essere in posizione di indipendenza rispetto alle attività/processi da verificare;
- b) imparzialità: il controllo deve essere effettuato secondo tecniche di campionamento che consentano di verificare le attività ed i processi facenti capo a tutti i Servizi dell'Ente. Non essendo realisticamente possibile sottoporre a controllo tutti i provvedimenti adottati dall'Ente, occorre far ricorso alla individuazione di un campione significativo di atti da sottoporre a controllo. Tale individuazione si attua attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;
- c) tempestività: le attività di controllo devono essere effettuate in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti da verificare per assicurare l'adozione di adeguate ed efficaci azioni correttive;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare. A tal fine devono essere individuati degli standard predefiniti di riferimento, rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento; si tratta in pratica di costruire delle "griglie di riferimento", dove per le varie tipologie degli atti da sottoporre a controllo, siano riportati gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento nonché gli adempimenti procedurali.

Le modalità di svolgimento dei controlli devono essere rese note e discusse con tutti i soggetti dell'organizzazione, i cui atti saranno potenzialmente oggetto dei controlli; questo evita che la funzione di controllo interno venga confusa con i tradizionali controlli preventivi (peraltro ampiamente superati sia nelle norme che nella effettiva utilità) o controlli di carattere ispettivo; tale coinvolgimento inoltre è l'occasione per evidenziare la funzione di assistenza ai membri dell'organizzazione e di promozione della cultura della qualità e della legalità.

Per l'esercizio di tale tipologia di controllo, a far data dai controlli sugli atti del 2020, il Segretario comunale ha stabilito le modalità operative prevedendo in particolare che:

- l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile consista in un'attività di verifica degli atti in ragione della loro conformità a "modelli predefiniti" (check list);
- Tali "modelli" tengono in considerazione i procedimenti e le attività di cui all'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ossia quelle "a più elevato rischio di corruzione";
- Il controllo successivo consiste pertanto in un confronto tra l'atto adottato e il "modello predefinito".

Anche nel 2025, la procedura della verifica di regolarità amministrativa, si è articolerà, pertanto, nelle seguenti fasi:

- a. Stesura di una scheda da utilizzare come riferimento per l'esercizio dei controlli. La scheda di controllo consentirà la conoscenza degli elementi sui quali si concentrerà l'attività di controllo e rappresenterà anche una guida operativa di riferimento per la redazione dei provvedimenti;
- b. Individuazione dei provvedimenti oggetto di controllo;
- c. Monitoraggio del campione di provvedimenti (ex post), mediante verifica della conformità dei provvedimenti sorteggiati alle schede di controllo;
- d. Analisi, valutazione dei risultati e proposte di miglioramento attraverso la

stesura di un rapporto conclusivo da pubblicare sul sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Proseguirà nel 2025 l'attività di controllo, avviata nel 2022, su tutti gli atti dirigenziali attinenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Come evidenziato dalle varie circolari diramate dal Ministero dell'Economia e Finanza (in particolare Le linee guida sulle attività di controllo del mese di agosto 2022) e dalla Corte dei conti (in particolare dalla Sez. reg. di controllo per l'Emilia Romagna nella deliberazione n. 150/2022/VSGC, del 9 novembre 2022), esiste un innegabile connubio fra i controlli interni e la corretta attuazione del PNRR. Secondo i giudici contabili, il corretto funzionamento dei controlli interni assume ancora maggiore importanza nella contingenza attuale, dove le amministrazioni pubbliche sono chiamate a concorrere alla realizzazione di politiche economiche espansive a mezzo di fondi da destinarsi a particolari finalità di rilancio dell'economia. Tale attività di controllo proseguirà su tutti gli atti adottati nel 2025.

In sede di controllo sarà verificata la legittimità e la regolarità amministrativa degli atti sorteggiati, e in particolare:

- Il rispetto delle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;
- il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella presente sottosezione del PIAO;
- la verifica di situazioni di conflitto d'interesse e di condizioni di incompatibilità;
- il rispetto di eventuali direttive emanate dal Segretario;
- il rispetto delle disposizioni contabili di cui al D. LGS. 118/2011 (modificato e integrato con D. Lgs. 126/2016);
- la presenza di una congrua motivazione del provvedimento: la motivazione rappresenta l'elemento centrale sulla cui base poter accertare quale sia stata la finalità pubblica che con quell'atto si voleva realizzare. Essa è lo strumento che consente di esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa nell'adozione dell'atto. Tale processo logico – argomentativo, sulla cui base una decisione viene presa, deve essere indicato nel provvedimento onde consentire di comprendere in maniera facile e chiara la finalità pubblica perseguita. Particolare attenzione dovrà essere prestata nei provvedimenti discrezionali e nelle procedure di affidamento di commesse pubbliche, dove il legislatore riconosce un'ampia discrezionalità dell'Amministrazione anche nella fase dell'individuazione delle ditte da consultare.
- La corretta redazione dell'atto, ossia la presenza degli elementi essenziali.

Da quanto sopra si evince che il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante e fondamentale sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase “dinamica” di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

Il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione della corruzione in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

Prescrizione in ordine ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Al fine di rendere trasparente l'attività amministrativa sono individuate le seguenti prescrizioni, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici, relative ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori (in alcuni casi potrebbe essere utile la ripartizione delle pratiche tra gli istruttori secondo meccanismi casuali onde evitare che sia conosciuto a priori il nominativo del soggetto cui competerà l'istruttoria della pratica);
 - c. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - d. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Dirigente;
 - e. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
 - f. nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
 - g. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 - h. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, enunciare nell'atto i riferimenti alle norme di legge e di regolamento nonché i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni effettuare la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne nonché il rispetto delle altre norme e condizioni per l'attribuzione degli incarichi;
- nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso né in altre condizioni di incompatibilità previste dalla legge;
- nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l'azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle

norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni. In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di direttive/circolari/linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa, dei Dirigenti e del Segretario comunale, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi nella pubblicazione dei dati sul sito web sono sanzionati a carico dei Responsabili, per quanto di rispettiva competenza.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

I Dirigenti redigono e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nei rispettivi ambiti di competenza e secondo la tempistica dettata dal Piano.

Sulla base delle relazioni degli uffici il Responsabile predispone la relazione generale annuale sulla attuazione delle misure del piano 2025-2027. Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati anche i seguenti aspetti:

- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- esito delle attività formative;
- rotazione di personale o adozione di misure alternative;
- denunce di violazioni agli obblighi previsti da norme e piani anticorruzione e iniziative assunte in merito;
- attuazione disposizioni sul divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- attuazione disposizioni sull'applicazione del codice di comportamento;
- osservanza obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti adottati.

Sarà cura del RPCT verificare la veridicità delle informazioni fornite dai Dirigenti attraverso il controllo degli indicatori per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documento di prova di quanto dichiarato.

L'assenza di una struttura organizzativa che supporti il RPCT non consente di programmare ulteriori misure di controllo oltre quelle sopra indicate e oltre quelle effettuate in sede di verifica, da parte del Nucleo di valutazione, degli obiettivi di performance e di trasparenza.

Conclusioni

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono suscettibili di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della loro attuazione.

	<p>I numerosi impegni cui il Segretario generale/Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti sono chiamati ad adempiere ogni giorno nonché la mancanza di una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione rappresenta sicuramente un limite al corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia pur dovendo riconoscere che c'è sempre stata la disponibilità di Dirigenti e dipendenti a collaborare secondo quanto richiesto.</p>
--	---

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>1.1 Struttura organizzativa</p>	<p>La valorizzazione del capitale umano riveste un'importanza fondamentale nel complesso di strategie individuate dall'Amministrazione ai fini della creazione di valore pubblico in termini di miglioramento dei servizi resi ai cittadini.</p> <p>L'Amministrazione muove dalla consapevolezza che i processi di innovazione, per avere una chance di successo all'interno di un'organizzazione, non possono prescindere dal coinvolgimento di coloro che ne sono attori e destinatari, ovvero le persone che operano all'interno di quell'apparato. Dal momento che le risorse umane rappresentano un asset strategico per la realizzazione della mission istituzionale, diventano centrali le scelte in tema di definizione e copertura del fabbisogno di personale, sviluppo delle competenze dei dipendenti, valorizzazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.</p> <p>Tali scelte si collocano in un momento storico di importanti cambiamenti. Lo sblocco del turn over, la riforma della pubblica amministrazione e del lavoro pubblico avviata nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, i recenti rinnovi contrattuali hanno gettato le basi per un cambio di paradigma nelle politiche di gestione del personale ed offrono l'opportunità di realizzare interventi di ampio respiro nella direzione della modernizzazione e dell'efficientamento degli assetti organizzativi.</p> <p>Di queste rilevanti novità l'Amministrazione si è fatta interprete anche mediante la rivisitazione dell'assetto organizzativo attraverso la redistribuzione di competenze e la creazione di un'apposita struttura che funga da cabina di regia degli interventi finanziati con il PNRR e il PNC.</p> <p>La nuova struttura organizzativa, approvata con deliberazione n. 44 del 14.03.2023, con decorrenza 01.06.2023 è articolata in:</p> <p>Settori: unità organizzative di massimo livello alla cui gestione è preposto un Dirigente:</p> <p style="margin-left: 40px;">PRIMO SETTORE SECONDO SETTORE TERZO SETTORE QUARTO SETTORE</p>
---	---

QUINTO SETTORE CORPO POLIZIA LOCALE

Uffici: unità organizzative di base, all'interno del Settore, preposte allo svolgimento di specifiche attività nell'ambito delle funzioni attribuite al Settore. L'organizzazione interna ai Settori è adottata, con atto formale, dal relativo dirigente, previo confronto con il Segretario generale, ed è comunicata tempestivamente all'ufficio personale;

Unità di progetto (eventuali): unità organizzative speciali e/o temporanee istituite con provvedimento del Segretario generale, su indirizzo del Sindaco, al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati;

Uffici di staff e uffici di gabinetto (eventuali), ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs.267/2000.

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica della macrostruttura:

Allegato a)



Maggiori informazioni in merito alla struttura organizzativa sono consultabili sul sito web del Comune, link:

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma/>

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>

Il paragrafo 2.6 del DUP 2025-2027 illustra le risorse umane disponibili e la programmazione del fabbisogno di personale per il prossimo triennio.

Alla data del 01.01.2024 l'organico di personale in servizio presso il Comune di Carbonia è di 140 unità:

- N. 1 Segretario generale reggente)
- N. 6 dirigenti (di cui 3 ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000)
- N. 1 dipendente in aspettativa (area operatore esperto del I settore)

	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 dipendente a tempo determinato ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000 - N. 4 dipendenti a tempo determinato.
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	<p>Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevede all'art. 48 che le pubbliche amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.</p> <p>Con Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione avente ad oggetto “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” sono state definite nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.</p> <p>Il Comune di Carbonia ha dato attuazione, attraverso propri provvedimenti, alla normativa sopra richiamata, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con il Piano delle azioni positive 2025 - 2027 predisposto dalla Dirigente del IV Settore, allegato F al presente Piano. <p>Il Piano delle Azioni Positive rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo attento a prevenire discriminazioni o situazioni di malessere e disagio, promuovendo nel contempo pari opportunità e strumenti di sostegno alla gestione e sviluppo del personale e di conciliazione con le esigenze di vita familiare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha approvato le linee di indirizzo per la costituzione del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (delibera G.C. n. 248 del 18.11.2022); - ha avviato la procedura di nomina del CUG mediante apposito avviso per la raccolta delle manifestazioni di interesse (determinazione n. 1.215 del 15.12.2022). <p>Gli obiettivi di pari opportunità che il Comune di Carbonia si propone di raggiungere sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari; - sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione; - individuare iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro; - favorire la consapevolezza sulle differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	<p>L'Amministrazione promuove l'utilizzo degli strumenti informatici, della rete informatica e telematica, delle tecnologie digitali, di Internet e della posta elettronica, quali strumenti utili a perseguire con efficacia ed efficienza le proprie finalità istituzionali, rendere l'azione amministrativa più snella, efficiente e trasparente, migliorare la qualità dei servizi offerti in accordo con le linee guida e i principi delineati dalla normativa vigente e agevolare il lavoro degli utenti/dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>L'Amministrazione adotta ogni opportuna misura, organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni informatiche e telematiche di sua proprietà.</p> <p>Gli strumenti informatici e telematici assegnati agli utenti sono strumenti di lavoro e come tali non devono essere usati per fini diversi dalla normale attività lavorativa. Ogni utente risponde, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi/programmi/apparati informatici a cui ha accesso e dei dati trattati a fini istituzionali.</p> <p>È altresì responsabile del contenuto delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini</p>

istituzionali anche per quanto attiene la riservatezza dei dati ivi contenuti, la cui diffusione impropria potrebbe configurare violazione del segreto d'ufficio o della normativa per la tutela dei dati personali. Sono perseguiti i comportamenti che possono creare un danno, anche di immagine, all'Ente.

Postazioni di lavoro (hardware e software) standard

La postazione di lavoro è generalmente costituita da un Computer (desktop o notebook), dalle periferiche ad esso collegate (monitor, tastiera, mouse, lettore smart card, ecc), dal software installato nel computer, da tutti i software e le risorse centralizzate per il quale l'utente è autorizzato all'utilizzo (per estensione) e dall'apparecchio telefonico.

L'assegnatario è responsabile di tenere con cura la propria postazione di lavoro e di intraprendere ogni azione in suo potere per impedire deterioramenti o danneggiamenti della stessa.

Nel caso di assegnazione di computer portatili (notebook) gli utenti devono custodire gli stessi con diligenza, sia durante gli spostamenti che durante l'utilizzo nel luogo di lavoro, quando vengono portati all'esterno dei locali dell'Ente questi devono essere custoditi in un luogo protetto e sicuro. Nel caso in cui gli utenti dovessero riscontrare furti, mancanze o anomalie nelle dotazioni informatiche e telematiche assegnate, devono darne immediata comunicazione al proprio responsabile e all'ufficio CED per la denuncia alle Autorità competenti.

All'utente non è consentito apportare autonomamente modifiche sia hardware che software alla postazione di lavoro.

È responsabilità di ogni dirigente, nell'ambito dei propri settori, verificare il coerente utilizzo delle risorse assegnate ed evitarne l'uso improprio o l'accesso alle risorse da parte di personale non autorizzato.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di sette anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata all'ufficio CED;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

Utilizzo dei dispositivi di telefonia mobile e smartphone

L'assegnatario dei dispositivi di telefonia mobile o smartphone e relativa SIM è responsabile di tenere con cura il dispositivo e di intraprendere ogni azione in suo potere per impedire deterioramenti o danneggiamenti dello stesso. Tutte le attività non espressamente previste nei relativi contratti di fornitura di beni e servizi (es. aggiornamento software, backup, ripresa dati, configurazioni varie ecc.) sono a carico e sotto la responsabilità dell'assegnatario.

L'assegnazione, la consegna iniziale e la restituzione, in caso di modifica o cessazione del rapporto con l'amministrazione, dei dispositivi avverrà secondo le modalità stabilite dall'ufficio CED.

Acquisto di dotazioni informatiche o ICT

L'acquisizione di beni e servizi in ambito ICT (prodotti informatici sia hardware che software, telematici, ecc.) è di competenza del Settore IV, ufficio CED. A tal fine, i dirigenti di tutti i settori comunicano al dirigente del Settore IV nominato anche "Responsabile per la transizione al digitale" le proprie necessità. In caso di impreviste e urgenti esigenze, il dirigente del settore interessato formalizza la richiesta al dirigente del Settore IV che valuterà dal punto di vista tecnico la

congruità della richiesta pervenuta e, verificata l'adeguata copertura finanziaria avvierà le adeguate procedure di acquisto.

Dismissione apparecchiature informatiche

Il Settore II (ufficio ambiente) procederà alla dismissione/smaltimento, delle apparecchiature informatiche e tecnologiche (PC, monitor, stampanti, ecc.) per le quali sia intervenuta una dichiarazione di fuori uso o di obsolescenza da parte del Settore IV, secondo quanto previsto dalla normativa (GDPR, Rifuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee), ecc).

La dismissione e lo smaltimento dei dispositivi deve essere preceduta dall'eliminazione dei dati eventualmente memorizzati negli stessi da effettuarsi a cura del Settore IV.

Obiettivi di razionalizzazione

In riferimento al software applicativo, si procederà con le attività di verifica ed aggiornamento dei programmi che costituiscono la dotazione standard delle postazioni di lavoro mentre per quanto riguarda gli applicativi centralizzati, sia orizzontali che verticali, l'amministrazione ha migrato i propri servizi applicativi in cloud a far data dal 2020 e, in attuazione dei progetti finanziati con il PNRR sta provvedendo ad implementare ulteriori servizi (servizi notifiche digitali, acquisizione istanza online con modalità interamente digitalizzate, banca dati) nel rispetto del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Nel periodo 2025/2027 non sono previsti sostanziali investimenti in PC/notebook, stampanti e scanner per le singole postazioni di lavoro in quanto negli esercizi precedenti si è proceduto ad un importante processo di sostituzione con nuovi apparecchi delle attrezzature presenti anche al fine di consentire il lavoro a distanza durante il periodo COVID. Nel 2021, al fine di dotare il personale di postazioni adeguate al lavoro da remoto o ibrido si è provveduto alla definitiva sostituzione dei computer il cui sistema operativo non era più supportato da Windows. La sostituzione degli ultimi computer con notebook di ultima generazione ha consentito all'Amministrazione di dotare i dipendenti di postazioni adeguate alle nuove modalità di lavoro.

Si procederà nel processo di razionalizzazione attraverso l'utilizzo di stampanti multifunzione di rete utilizzate da numerosi PC. L'eliminazione delle stampanti individuali consente la riduzione dei costi di assistenza e manutenzione oltre che la riduzione dei costi del materiale di consumo. Le stampanti tradizionali saranno mantenute solo per situazioni specifiche, che necessitano di stampante dedicata alla postazione o nel caso in cui sono sia possibile utilizzare stampanti condivise.

Il Piano triennale per l'informatica del Comune di Carbonia per il periodo 2025-2027, , allegato G al presente PIAO, riprende quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID 2022 – 2024 e lo integra con le linee programmatiche di mandato presentate agli elettori durante la campagna elettorale e al Consiglio comunale subito dopo le elezioni amministrative del 10-11 ottobre 2021 e con gli indirizzi strategici e le aree di intervento, delle diverse missioni del bilancio e del DUP che individuano la digitalizzazione quale missione strategica. Il Piano Triennale è altresì integrato con gli obiettivi previsti nel piano delle performance con particolare riguardo a quelli di performance organizzativa dell'ente.

Link: ----

<p>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</p>	<p>La formazione degli stati previsionali del bilancio di previsione 2025-2027 è orientata alle seguenti linee di azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione delle entrate al fine di eliminare o ridurre le sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza; - attenta valutazione delle opportunità offerte dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria che prevede il finanziamento, totale o parziale, di opere pubbliche e di servizi erogati dal Comune o di iniziative che rientrano nei programmi dell'Amministrazione. <p>Quanto alle spese correnti, la formazione degli stati previsionali si colloca in un contesto caratterizzato dal permanere di criticità, correlate soprattutto alle dinamiche inflattive, con potenziali effetti a cascata sulla generalità delle voci di spesa ed ai livelli dei costi energetici, ridimensionati rispetto ai picchi registrati nel recente passato ma comunque caratterizzati da livelli superiori ai valori antecedenti i rincari. In particolare, la ripresa dell'inflazione ha un impatto asimmetrico sulla parte corte corrente del bilancio, in quanto influisce direttamente sull'incremento delle spese, mentre le entrate sono tendenzialmente più rigide.</p> <p>Pur nelle inevitabili incertezze rispetto all'evoluzione del quadro finanziario di riferimento, la formulazione delle previsioni di spesa è orientata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – salvaguardare il livello dei servizi erogati alla collettività; – attenzione al rispetto dei tempi di pagamento onde evitare l'accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali (con conseguente ulteriore contrazione delle possibilità di spesa); – attenta analisi della spesa incidendo laddove sussistano margini di discrezionalità e cercando di non espandere le singole voci rispetto alla media del quinquennio precedente. <p>Peraltro, l'azzeramento del disavanzo, a far data dal rendiconto 2022, pur non risolvendo tutte le criticità finanziarie dell'Ente, rappresenta sicuramente un importante risultato in quanto consente di accumulare avanzo da destinare a nuovi investimenti e di liberare risorse correnti per un importo annuo pari a euro 235.606,86.</p> <p>Per quanto riguarda il finanziamento delle spese di investimento, non è previsto il ricorso all'accensione di prestiti, ma il Comune è impegnato a vagliare tutte le possibilità per l'eventuale estinzione anticipata degli stessi.</p> <p>Per maggiori approfondimenti si rinvia al capitolo 2 del DUP 2025-2027, al bilancio 2025-2027 e in particolare alla nota integrativa consultabili al link: https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/bilancio-preventivo/</p>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'introduzione e la progressiva espansione del lavoro agile nell'assetto organizzativo delle pubbliche amministrazioni persegue il duplice obiettivo di incrementare, attraverso misure di armonizzazione tra vita professionale e vita privata, il livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e il benessere dei dipendenti.</p> <p>A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza determinato dalla pandemia da COVID 19, a partire dal mese di marzo 2020, in ottemperanza alle disposizioni normative dettate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, il Comune di Carbonia ha diramato una serie di circolari e indicazioni operative che hanno disposto la più ampia applicazione del lavoro agile.</p> <p>Nonostante l'Amministrazione non avesse sperimentato in precedenza forma di lavoro agile, è riuscita in breve tempo a consentire che i dipendenti potessero lavorare in modalità agile, garantendo, al contempo, la continuità dell'azione amministrativa e la tutela della salute dei dipendenti.</p> <p>Dalla fine del mese di settembre 2021, in linea con le indicazioni impartite dal</p>

Dipartimento della Funzione Pubblica che ha disposto il superamento dell'impiego del lavoro agile quale misura utile al contenimento della diffusione del contagio, è stato disciplinato il graduale rientro in presenza del personale e, contemporaneamente, sono state diramate nuove linee guida per stabilire condizioni e modalità per l'applicazione del lavoro agile in coerenza con il quadro regolatorio disegnato dal Ministro per la pubblica amministrazione, volto a favorire il ritorno alla normalità e, contemporaneamente, a valorizzare l'esperienza maturata nei mesi della pandemia.

A seguito della cessazione dello stato di emergenza, fissata al 31 marzo 2022, è stato adottato dall'Ente apposito Regolamento sul lavoro agile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 148, del 22.07.2022, consultabile al link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore02.sto?DOCORE_testata=5941712&DOCORE_versione=1&FNSTR=VTZQCOMISTO.MYC.R7Z&DB_NAME=n200411&ContestoChk=DE&P7M=S

Il regolamento ha introdotto rilevanti novità:

- la previsione dell'ambito di applicazione dello smart working a tutti i dipendenti (dirigenti e non dirigenti) in quanto nessuna tipologia o categoria di lavoratore può considerarsi aprioristicamente esclusa dall'applicazione delle nuove misure;
- organizzazione in maniera flessibile dell'attività dell'ufficio da parte di ciascun Dirigente fermo restando il vincolo di invarianza dei servizi resi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, al fine di garantire il puntuale andamento delle attività e il rispetto delle misure di carattere sanitario prescritte dalle competenti autorità.
- l'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria previa comunicazione al dirigente (ovvero al segretario per il personale di qualifica dirigenziale) il quale valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento delle attività in modalità agile;
- Il dipendente agile è tenuto a custodire diligentemente i dati e le informazioni trattati nell'esercizio dell'attività fuori dalla sede di lavoro, adottando tutte le precauzioni idonee a impedirne la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il nuovo CCNL, sottoscritto in data 16.11.2022, disciplina al Titolo VI, Cap I, il Lavoro agile, come una delle possibili modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così confermando, definitivamente, la compatibilità del lavoro agile con gli assetti organizzativi delle Amministrazioni del comparto e sancendone la sostanziale equiparazione con il lavoro svolto in sede. Il contratto disciplina, altresì, i principi generali dell'istituto e detta alcune regole concernenti l'accesso, il contenuto dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, il diritto alla disconnessione e il diritto alla formazione.

A seguito di tale disciplina si rende necessario individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile e a distanza, previo confronto con le OO.SS.. A tal fine, il Dirigente del IV Settore è incaricato di presentare entro il 31.03.2025 apposito Piano per l'attuazione delle strategie di implementazione del lavoro a distanza nel quale siano riportate le attività che possono essere espletate in modalità a distanza, ex titolo VI del nuovo CCNL del 16.11.2022.

La predisposizione del Piano deve avvenire con il coinvolgimento degli altri dirigenti i quali dovranno indicare i processi di lavoro di propria competenza compatibili con la modalità a distanza.

L'individuazione del personale da ammettere al lavoro a distanza e la definizione, d'intesa con i dipendenti, dei contenuti specifici degli accordi individuali, spetterà a ciascun Dirigente.

Il Piano per l'attuazione delle strategie di implementazione del lavoro a distanza disciplina, in coerenza con quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, il ricorso all'istituto del Lavoro a Distanza nelle forme del Lavoro

	<p>Agile e del Lavoro da Remoto da parte del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Carbonia (allegato L) e persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione; - 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; - 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; - 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 risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili; - offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente. <p>Le attività ed i processi possono essere eseguiti a distanza, in generale, quando sussistono le seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro; b. possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente; c. autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza; d. possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione; e. possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il ricorso al Lavoro a Distanza attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili. <p>Sono escluse dal novero delle attività svolgibili mediante il ricorso al Lavoro a Distanza quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.), nonché le prestazioni rese in turno. 3. Ogni singola giornata lavorativa resa in modalità a distanza deve essere segnalata preventivamente attraverso l'apposito applicativo relativo alla gestione delle presenze in servizio.</p> <p>Per maggiori dettagli si rinvia all'Allegato L.</p>
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>La programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, persegue l'obiettivo di colmare le carenze di personale in organico conseguenti ai collocamenti a riposo intervenuti e alle cessazioni che si prevede si verificheranno negli anni 2025-2027, tenendo conto che le criticità del bilancio impongono all'Amministrazione una programmazione oculata delle assunzioni, funzionale in ogni caso a garantire la continuità dell'azione amministrativa, l'attuazione del DUP e la realizzazione degli interventi finanziati col PNRR/PNC.</p> <p>Nel documento allegato al presente Piano (allegato H) è dettagliato il piano delle</p>

	<p>assunzioni per il prossimo triennio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'andamento della consistenza del personale negli ultimi anni; - le cessazioni previste per il prossimo triennio 2025-2027; - le assunzioni programmate nel triennio 2025-2027 e le modalità di reclutamento; - la copertura finanziaria e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di contenimento delle spese di personale. <p>Tale programmazione potrà essere ulteriormente aggiornata nel corso dell'esercizio qualora gli scenari finanziari dovessero modificarsi e/o l'Ente dovesse reperire ulteriori risorse di natura stabile o meno, con possibilità di anticipare le eventuali assunzioni previste negli esercizi successivi al primo.</p>
<p>3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</p>	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale dell'Ente costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>Nel 2023 è stato presentato alla Giunta il primo vero piano della formazione del personale, sulla base delle richieste avanzate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio. Nel piano era prevista la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro ed etica e di prevenzione della corruzione a favore di tutti i dipendenti oltre le attività di aggiornamento periodico settoriale (bilancio/contabilità; personale; appalti; tributi; ambiente; ecc) su indicazione del Dirigente competente.</p> <p>Nel 2024, in perfetta armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, l'Amministrazione intende non solo adempiere agli obblighi formativi così come previsti dalla normativa, ma creare le basi di un progetto formativo di lungo periodo che possa incentivare la realizzazione di azioni mirate anche all'attivazione di un percorso di sviluppo della rete di relazioni e scambi intersettoriali per le strategie di crescita delle risorse umane ispirandosi ai seguenti principi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa. <p>Per la definizione delle iniziative formative dei prossimi anni - tenendo conto delle esigenze espresse e future e degli interventi già realizzati – l'Ufficio Personale realizzerà una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e poter intervenire con una pianificazione mirata (ma al tempo stesso lasciando dei margini di manovra in corso d'opera) in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell'amministrazione.</p> <p>Tale ricognizione avverrà per il tramite della Conferenza dei Dirigenti che comunicherà all'Ufficio Personale, sia le tematiche e i corsi di maggior interesse per l'Amministrazione, sia il numero di discenti previsto e, indicativamente, la tipologia dei partecipanti.</p> <p>Va inoltre segnalato che l'attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica sul capitolo dedicato alla formazione rispetto al quale, dato l'aumento delle richieste formative, sia a progetto sia a catalogo, si dovrà provvedere all'incremento delle risorse a esso dedicate, come stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 art. 55, comma 13.</p> <p>In linea con quanto stabilito dalla recente direttiva del Ministro per la Pubblica</p>

Amministrazione del 24/03/2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ri-presa e Resilienza”, il “ciclo di gestione” della formazione prevederà la seguente articolazione:

- a) individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) verifica, a livello individuale, delle competenze “in ingresso”, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) erogazione di una formazione mirata, individuata con l’obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) verifica delle competenze “in uscita”, a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l’aggregazione e analisi degli esiti.

In linea con quanto finora esposto, i soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Segretario generale: sovrintende ai piani di formazione e sviluppo del personale in collaborazione col dirigente dell’ufficio personale;
- I Dirigenti dei Settori: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
 - rilevazione dei fabbisogni formativi;
 - individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
 - definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore;
- l’Ufficio Personale: è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- I dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l’importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla freschezza delle proprie competenze. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede generalmente un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.

La formazione sarà erogata secondo le seguenti modalità:

- Formazione a catalogo gestita da soggetti esterni competenti in materia di formazione.
- Formazione interna
- Altri corsi

La Formazione obbligatoria dovrà essere garantita nelle seguenti aree:

- Area digitalizzazione CAD - Codice dell’Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)
- Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008)
- Area trasparenza, anticorruzione (Legge 190/2012)

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, l’Ente si propone di individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Dirigenti, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all’utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.

	<p>I risultati attesi dalle attività formative sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crescita delle conoscenze e delle competenze, professionalizzazione; - Miglioramento della prestazione individuale e collettiva; - Maggiore conoscenza dei processi amministrativi contabili; - Maggior benessere organizzativo; - Erogazione di servizi più efficienti; - Maggior soddisfazione del cittadino. <p>Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere somministrati da parte del soggetto formatore questionari di valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi secondo parametri di soddisfazione da parte dei partecipanti. In linea con la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, l'Amministrazione, con il presente piano, garantisce il raggiungimento e il monitoraggio di un congruo monte ore di formazione per ciascun dipendente, avendo cura di predisporre un piano formativo individuale.</p> <p>Per maggiori informazioni e dettagli si rinvia al piano della formazione 2025, allegato I al presente Piano.</p>
--	---

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sarà effettuato:

- da un Gruppo di lavoro, costituito con provvedimento del Segretario generale entro il mese di aprile 2025, avente funzioni di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e di supporto nell'esercizio delle attività di controllo successo di regolarità amministrativa e contabile in particolare per quanto concerne il finanziamento del PNRR. Tale gruppo supporterà il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase relativa al monitoraggio e controllo ai fini dell'attuazione del Piano e collaborerà nella fase relativa alla rendicontazione. I componenti del Gruppo potranno essere oggetto di rotazione, su specifica indicazione del Responsabile. Tale gruppo sarà operativo fino all'individuazione e costituzione di specifica struttura stabile a supporto del RPCT, come auspicato dal PNA.

La creazione di una struttura organizzativa dedicata all'adeguamento e all'attuazione delle misure contenute nel piano, che sia effettivamente di supporto all'RPCT, è quanto mai opportuna. In ogni caso rientrano tra i doveri comportamentali dei componenti il gruppo di lavoro, con il coordinamento del Segretario Generale/RPCT, quelli di partecipazione alle sedute e alle attività di controllo e monitoraggio delle misure del presente piano e l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Tra i doveri comportamentali anche quello di riferire al RPCT in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano in sede di svolgimento dei controlli/monitoraggio di cui sopra. Agli obblighi di cui sopra consegue quello dei dirigenti di consentire al personale individuato di poter svolgere l'attività prevista nel presente Piano, che comunque non dovrà

- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente agli obiettivi di performance e alla verifica della corretta pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente;
- dal Collegio dei revisori relativamente agli aspetti rimessi alla loro competenza, in particolare in materia di rispetto dei vincoli di spesa di personale e di verifica del rispetto dei tempi di pagamento da parte dei dirigenti.

Allegati al PIAO:

- Allegato A: PIANO DEI RISCHI
- Allegato B: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Allegato C: ALLEGATO TRASPARENZA
- Allegato D: PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
- Allegato E: ANALISI CONTESTO ESTERNO
- Allegato F: PIANO AZIONI POSITIVE
- Allegato G: PIANO PER L'INFORMATICA
- Allegato H: PIANO FABBISOGNO PERSONALE
- Allegato I: PIANO FORMAZIONE
- Allegato L: PIANO PER L'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA
- Allegato M: PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING
- VERBALE 1/2025 NUCLEO DI VALUTAZIONE DI VALIDAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE