



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025



Approvato con deliberazione della G.C. n. 86 del 15.05.2023

Modificato con deliberazione della G.C. n. 122 del 08.06.2023

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 programmatoria 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.

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO) sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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.

Come tutte le innovazioni anche il PIAO suscita tra gli operatori - chiamati ad elaborarlo ed attuarlo - e tra i diversi portatori di interesse che con esso devono rapportarsi, reazioni contrastanti. Al di là dei dibattiti e però fondamentale comprendere che l'obiettivo di fondo che questo nuovo strumento si pone è la creazione di "Valore pubblico" ossia il "livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza".

La prima esperienza del PIAO è stata affrontata da questo Ente lo scorso anno e si è trattato di una semplice operazione di armonizzazione di documenti già esistenti e già approvati. Peraltro, lo stesso Consiglio di Stato, nei pareri espressi in occasione dell'esame dei provvedimenti regolamentari discendenti dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, e successive modificazioni, ha segnalato l'esigenza che le amministrazioni pubbliche interessate alla redazione del PIAO evitassero che quest'ultimo si trasformasse in un "Piano dei Piani", ovvero nella semplice sommatoria dei Piani esistenti pur chiarendo che il processo di integrazione dei Piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale. Per il raggiungimento dell'obiettivo della piena integrazione dei Piani questa Amministrazione ha stimato un periodo sperimentale di almeno un triennio e ciò proprio al fine di razionalizzare le precedenti pianificazioni, in una logica realmente integrata volta a generare i presupposti organizzativi e funzionali affinché, nel rispetto del principio di legalità che caratterizza l'ordinamento italiano (art. 97 Costituzione), siano elevati gli standard di efficienza, efficacia ed effettività dei processi decisionali di propria competenza. Conseguentemente, in occasione della redazione della presente pianificazione si è inteso promuovere una più elevata integrazione fra le varie parti del Piano evitando, al contempo, di produrre un documento di eccessive dimensioni che ne avrebbe appesantito la struttura e la consultazione, nella convinzione che il PIAO debba, nel tempo, sempre più agevolare e in qualche modo orientare in modo trasparente le scelte di programmazione, organizzazione e gestione dei processi strategici dell'ente.

Per tali motivi, il presente PIAO ha assorbito i Piani per la performance e dell'anticorruzione che, limitatamente al 2022, in ragione dei vari slittamenti normativi dei termini per l'approvazione della nuova pianificazione integrata, erano stati adottati separatamente.

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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

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

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 (ad oggi la data di approvazione dei bilanci degli enti locali è stata rinviata al 31.05.2023).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 23.02.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 23.02.2023.

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 01.01.2023: **26681**

Sindaco: **Dott. Pietro Morittu**

**SEZIONE 1.1
ANALISI DEL
CONTESTO
ESTERNO**

Nel capitolo 1 del DUP 2023-2025 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 pianificazione internazionale, 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 2023-2025 pubblicato sul sito web dell'Ente e consultabile al seguente link:

https://www.comune.carbonia.su.it/images/amm_trasp/disposizioni_generali/atti_generali/2023/DUP/DUP_del_CC_13-23_con_allegati.pdf

**SEZIONE 1.2
ANALISI DEL
CONTESTO
INTERNO**

Nel capitolo 2 del DUP 2023-2025 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 2023-2025 pubblicato sul sito web dell'Ente e consultabile al seguente link:

https://www.comune.carbonia.su.it/images/amm_trasp/disposizioni_generali/atti_generali/2023/DUP/DUP_del_CC_13-23_con_allegati.pdf

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

2.1 Valore pubblico

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP. In particolare, si è assunto che tali obiettivi corrispondano agli obiettivi della sezione strategica (SeS) e ai programmi operativi annuali-triennali del DUP 2023-2025, adottato con deliberazione consiliare n.13 del 23.02.2023. In particolare, la SeS, illustra le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta del 23.11.2021 e approvate con deliberazione del Consiglio comunale del 24.11.2021 n. 78, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, ovvero sino al 2026.

Le linee programmatiche definiscono gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Dalle linee programmatiche di mandato emergono i seguenti indirizzi strategici

- 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

Gli indirizzi strategici sono stati declinati in obiettivi strategici in corrispondenza delle missioni di bilancio (si veda in particolare capitolo 3.3 del DUP 2023-2025) e in obiettivi operativi (capitolo 4 del DUP).

Nel DUP 2023-2025 sono riportate anche:

- le programmazioni settoriali (si veda capitolo 5) e, in particolare, quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio 2023/2025:
 - il programma triennale del fabbisogno del personale;
 - il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
 - la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
 - il programma triennale dei lavori pubblici;
- gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 (si veda capitolo 7);
- gli indirizzi per gli organismi partecipati (società in house) e in particolare nei confronti della Società So.Mi.Ca. S.p.a (paragrafo 2.4.1).

Per maggiori informazioni è dettaglio è possibile consultare le Linee di Mandato del Sindaco e il DUP 2023-2025, 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_NAME=n200411&IdDelibere=56386
- sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con delibera del Consiglio comunale n.13 del 23.02.2023, nonché dal il Piano Triennale delle Opere Pubbliche, Piano Biennale degli Acquisti, Piano delle Alienazioni, ecc., link:
https://www.comune.carbonia.su.it/images/amm_trasp/disposizioni_generali/atti_generali/2023/DUP/DUP_del_CC_13-23_con_allegati.pdf

2.2. Performance

Il Comune di Carbonia attua un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.

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 2023-2025:

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
<p>Gli indirizzi strategici sono declinati in obiettivi strategici in corrispondenza delle missioni di bilancio:</p>			
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

				<p>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.</p> <p>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</p>
			Agenda 2030	<p>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.</p> <p>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.</p>
		Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta	Servizi digitali	<p>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</p>

			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 e 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 31.12 dell'anno precedente	Il rispetto dei tempi della programmazione finanziaria (bilancio, 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 soci - 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 studio	L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica	Pianificazione e organizzazione e rete scolastica e miglioramento dell'offerta formativa	Realizzazione di due poli integrati per l'infanzia 0-6 nel area nord e sud della città (lex 65/2017 e seguenti) 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	Edilizia scolastica e qualificazione

			scolastica	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	Carbonia

	- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Città della cultura	o ufficio cultura	<p>archeologico dotato di un centro di restauro, un museo paleontologico, il 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 le 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	A seguito della regolarizzazione della posizione debitoria, è stato possibile stipulare la convenzione d'uso con l'ASD Carbonia Calcio che ha potuto riutilizzare gli impianti e disputare le partite di campionato
			Rendere utilizzabili le strutture	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>Sin dai primi mesi si è lavorato per realizzare urgenti interventi: 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) 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 massimizzino 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 coinvolgono il centro e le frazioni. 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, laboratori con bambini, animazione, ecc</p>
			Mare e Miniere	Ripristino dell'evento Mare e Miniere, rassegna itinerante di musica, da realizzare durante i mesi estivi

			<p>Sostegno alle iniziative private volte ad incrementare l'offerta ricettiva</p>	<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 F 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 la 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	L'attuazione del Piano Urbanistico	Adeguamento abachi centro matrice	Il Piano urbanistico comunale (PUC), a dieci anni dalla sua approvazione, necessita di una

	edilizia abitativa	aiuta anche lo sviluppo economico		<p>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 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>
			Completa- to piani di	<p>Ci sono zone del comune destinate a piano di zona mai attuate (sia nelle</p>

			zona	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</p> <p>La manutenzione e della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico</p>	Città di Fondazione	Carbonia con le frazioni di Bacu Abis e di Cortoghiana ha il maggiore centro matrice della Sardegna. La tutela di questo Bene Paesaggistico deve sempre essere armonizzata con le esigenze dei cittadini e delle cittadine che lo abitano. Anche la Regione dovrebbe riconoscerne il valore. Serve una legge speciale finalizzata a questo fine o almeno un equivalente programma speciale. Il Comune deve dare impulso per questo obiettivo, facendosi promotore di una iniziativa legislativa.
			Manutenzione del patrimonio di AREA	Il paesaggio della città razionalista è disegnato, per parte essenziale, dagli edifici residenziali. Gli ampi spazi pubblici ne sono l'altro tratto 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. 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
			gestione del verde pubblico	Miglioramento della gestione del verde pubblico e decoro urbano
			barriere architettoniche	Abbattimento barriere architettoniche
		MISSIONE 09	Transizione	Piano

	- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ecologica	straordinario di riqualificazione energetica e restyling edilizia residenziale	<p>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 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.</p>

		<p>Centro di produzione di energia rinnovabile</p>	<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. La trasformazione della frazione organica dei rifiuti in biogas è la migliore opzione ecologica per il suo smaltimento.</p>
--	--	--	---

			piano di riqualificazione e 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.
			reti 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
			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	Grand parents grand sons	I "senior", da percettori di servizi locali devono diventare attori dello sviluppo. A tal fine l'alfabetizzazione digitale deve riguardare tutti, compresi i senior.

	Città		Se da un lato tutti i servizi pubblici, in particolare sanitari sono sempre più digitali, dall'altra la popolazione dei senior è sempre più esclusa. Utilizzando la best practice europea (Grand Parents Grand Sons) gli Istituti scolastici, presenti, che hanno a disposizione aule informatiche, diventano centri di alfabetizzazione digitale per i senior. Gli istruttori dei nonni sono gli stessi nipoti (nativi digitali) con la supervisione di Tutor/Insegnanti. L'anziano imparerà in particolare ad usare i siti di pubblica 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 sopresse; 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 partecipazioni	Valorizzazione delle associazioni	Valorizzazione delle attività sociali delle associazioni mediante la concessione di sedi e sostegno economico alle attività
Il lavoro e le imprese	Messa a disposizione di spazi	Sostegno alla nascita di nuove imprese anche mediante la messa a disposizione di spazi condivisi (co-	

	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		condivisi (co-working)	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.
			Collaborazioni e 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 collaborazioni e 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.

			<p>Opportunità di sviluppo del territorio e Zona PIP</p>	<p>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</p>
	<p>MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p>	<p>Rete del gas</p>	<p>Contratto per la realizzazione e gestione della rete del gas metano</p>	<p>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>
<p>Al fine di dare avvio alle attività gestionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi operativi indicati nel DUP 2023-2025, con deliberazione della Giunta comunale n. 37 in data 08.03.2023, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025 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 2023-2025, 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 2023-2025 sono stati individuati gli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati ai Dirigenti e al Segretario Generale per il loro raggiungimento, approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 86 del 15.05.2023.</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, 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 2023, corredati dagli indicatori di risultato e dai tempi di realizzazione, e già validati dal Nucleo di valutazione.</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>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 2023. In particolare, a seguito delle modifiche organizzative intervenute nella macrostruttura, si è reso necessario individuare gli obiettivi da assegnare al settore V. Pertanto, le schede allegate (allegato D) specificheranno gli obiettivi facenti capo al nuovo settore V e quelli rimasti in capo al settore II.</p> <p>Nella predisposizione delle schede obiettivo si è tenuto conto che l'Ente è risultato beneficiario di importanti finanziamenti del PNRR, la cui spendita richiede un'azione rapida dell'Amministrazione, mediante procedure semplificate e deroghe alla disciplina ordinaria per le quali si rende necessario e indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione. I principali finanziamenti di cui l'ente è beneficiario sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linea 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (euro 252.118,00) - Linea 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni (euro 280.932,00) - Linea 1.4.3 "Adozione app IO e PagoPA" (euro 103.000,00) - Linea 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" (euro 59.966,00) - Linea 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (euro 211.500,00) - Linea 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del burn out tra gli operatori (euro 209.934,00) - Linea 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" (1.350.000,00 + 1.376.544,00)

- Linea 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” (euro 499.430,18 + 499.285,00; euro 92.100,00 tramite CICC);
- Linea 3.1 “Sport e Inclusione Sociale” – Cluster 1 e 2 (euro 1.225.000,00 + 275.000,00);
- Linea 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità (euro 715.000,00)
- Concorso di progettazione (euro 98.387,76);
- Linea 1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti (euro 2.460.000,00 non finanziato per mancanza di risorse)
- Linea 1.1.3. Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari (euro 330.000,00 non finanziato per mancanza di risorse)
- Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense” (376.000,00 + 455.000,00)
- Recupero e riqualificazione dell’edificio ex-Ufficio Tecnico nella Grande Miniera di Serbariu: il finanziamento, pari a 12.000.000,00 euro, è stato ottenuto dalla Società SOTACARBO, nell’ambito del progetto RECOVER, che prevede come partner il Comune di Carbonia, l’Università di Cagliari, l’Università di Sassari, l’Università Vanvitelli, CRS4, IMI Remosa e Nippon Gases Italia. Si prevede la realizzazione di un laboratorio avanzato nella produzione di idrogeno e altri combustibili da energie rinnovabili nei locali comunali dell’ex ufficio tecnico concessi in comodato gratuito dal Comune di Carbonia alla Sotacarbo;
- Progetti di rigenerazione urbana (del complessivo importo di € 16.550.000,00 di cui € 1.057.323,25 quale quota di cofinanziamento non finanziabile ai sensi dell’art.3, comma 2 del DPCM 21 gennaio 2021), articolato nei seguenti interventi:
 1. Recupero e riqualificazione dell’edificio ex-Ufficio Tecnico come direzione ed archivio del CICC (Centro Italiano della Cultura del Carbone) € 3.450.000,00, di cui € 241.494,89;
 2. Rifunionalizzazione della ex centrale elettrica nella Grande Miniera di Serbariu come Museo della Città di Fondazione e Archivio del Novecento € 8.600.000,00 di cui € 493.795,01 di cofinanziamento comunale;
 3. Parco della Miniera Serbariu € 1.600.000,00, di cui € 83.265,91 di cofinanziamento comunale;
 4. Edificio polifunzionale del Polo di Alta Formazione e cultura di Serbariu € 1.700.000,00, di cui € 136.607,17 di cofinanziamento comunale;
 5. Riqualificazione della Via Manno: Completamento del progetto generale € 600.000,00, di cui € 36.851,45 di cofinanziamento comunale;
 6. Riqualificazione e ripristino funzionale del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas € 600.000,00, di cui € 65.308,82 di cofinanziamento comunale.
- 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-

	<p>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.</p> <p>Il Comune di Carbonia, durante il percorso di accompagnamento alla programmazione e progettazione degli interventi e comunque non oltre il 30 marzo 2024 dovrà presentare le schede progetto all’Autorità di Gestione per un valore massimo pari all’ammontare delle risorse assegnate (euro 4.622.000,00 di cui euro 1.190.000,00 di fondi FESR ed euro 3.432.000,00 di fondi FSE+).</p>
<p>2.2.2 Performance organizzativa</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 2023.</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>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 per la Buona Amministrazione attraverso la promozione della cultura della legalità e della trasparenza totale, in coerenza con le Linee del Mandato Amministrativo 2021/2025 e con il DUP 2023/2025.</p> <p>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..</p> <p>Costituiscono contenuto precipuo della stessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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 sono individuati gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli.</p> <p>La presente Sottosezione ha natura dinamica, è parte integrante del PIAO e tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli indirizzi e delle indicazioni di carattere generale esplicitati nel PNA 2022, approvato definitivamente dall’ANAC con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e nel PNA 2019, in particolare, nel suo Allegato 1; - degli approfondimenti tematici contenuti nei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione; - degli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, approvati dall’ANAC il 2 febbraio 2022; - delle caratteristiche del contesto esterno nel quale questa Amministrazione si trova ad operare e del contesto interno relativo alla specificità della propria struttura organizzativa. <p>2.3.1 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione</p> <p>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Comune di Carbonia sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

- ha nominato il RPCT (Decreto sindacale del 16.11.2021, n. 24);
- ha approvato i precedenti PTPCT predisposti dal RPCT (con delibere di Giunta comunale);
- ha approvato il PIAO 2022-2024;
- ha impartito gli indirizzi per la predisposizione della sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione attraverso il DUP 2023/2025

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, Dott.ssa Antonella Marcello, 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;
- predisporre 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).

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-trasp/disposizioni-general/atti-general/item/1477-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 suddetta 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 compete 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 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, 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 recentemente 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 2023-2025 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 del 03.04.2023 con scadenza 17.04.2023, pubblicato nella sezione di Amministrazione trasparente relativa alla prevenzione della corruzione, link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/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 predisposta dal RPCT per l’anno 2022.

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 che ha precisato che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, 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 volti 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 2023-2025.

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Carbonia la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatici, 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 2023-2025 sono contenute le linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione;
- nelle schede di performance 2023-2025 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.

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, nella specie, nella Relazione 2022 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”:

Analisi del contesto esterno e interno;

Valutazione del rischio (che a sua volta si articola nelle attività: di identificazione, analisi e ponderazione del rischio);

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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23.02.2023, pubblicato sul sito web del Comune e consultabile dal link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/disposizioni-generali/atti-generali/item/1476-dup-documento-unico-di-programmazione>,

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 la “Matrice di 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
- Roberto Gibillini – Assessore
- Antonietta Melas - Assessore
- Giorgia Meli – Assessore
- Manolo Mureddu - Assessore
- Pierangelo Porcu - 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 e 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.

In attuazione delle direttive impartite dall'ANAC a tutte le Amministrazioni di procedere ad una nuova valutazione del rischio corruttivo con metodologie e criteri diversi dal passato, il RPCT ha provveduto alla rivisitazione della mappatura dei processi dell'Amministrazione partendo dai procedimenti gestiti dalle unità organizzative, al fine di individuare i possibili ambiti in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo. Particolare attenzione è stata 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, TALASEMICI, 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 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 2023, 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 immediata all'emergenza	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
		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 operativa
		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 operativa
		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 “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	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	
		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	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	

		dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)	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, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso 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	
	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:				
	INDICATORE DI IMPATTO				
	N.	Variabile	Livello	Descrizione	
	1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione	

		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 corruzione (sulla base delle informazioni acquisite dal RPCT)	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	
	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> <p style="text-align: center;">Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto(E).</p> <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 né 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. Non ha inoltre ricevuto richieste di accesso civico riguardanti la mancata pubblicazione di atti o informazioni nella sezione Amministrazione trasparente.

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 individuate le misure generali e specifiche in corrispondenza dei diversi processi.

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 inconfiribilità 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'inconfiribilità 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, inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le inconfiribilità hanno durata determinata (a differenza delle inconfiribilità 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-trasp/disposizioni-general/atti-general/item/1477-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*”.

In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile il RPCT procederà alla verifica del rispetto di quanto sopra statuito.

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.

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

Il RPCT procederà inoltre a effettuare controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2000 (nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza).

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.

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 cassazione 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

particolare 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. Deve osservarsi peraltro che, durante l'anno 2020, è stata istituita una nuova posizione organizzativa nell'ambito dell'ufficio bilancio assegnata a una dipendente di Cat. D che non aveva mai ricoperto tale incarico.

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

- Dirigente II Settore: incarico conferito in data 01.06.2020 con scadenza 31.05.2023. **A far data dal 01.06.2023 l'incarico è stato conferito allo stesso dirigente a seguito di nuova procedura di selezione;**
- 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 IV Settore: incarico conferito in data 02.05.2021 a seguito della cessazione per mobilità della precedente titolare;
- **Dirigente V Settore: incarico conferito in data 30.05.2023, con decorrenza 01.06.2023, a seguito delle modifiche alla macrostruttura che hanno comportato la suddivisione del Settore II in due Settori;**
- Dirigente Comandante Polizia locale: incarico conferito in data 01.09.2021 con scadenza 31.08.2024.

Per quanto concerne le nomina dei titolari di posizione organizzativa (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 particolare in aree particolarmente esposte alla corruzione (lavori pubblici; urbanistica; bilancio). Durante il 2022 si è stata modificata la titolarità della posizione organizzativa relativa al personale. Per quanto riguarda le posizioni organizzative 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 tale ruolo, di assegnare l'istruttoria a dipendenti diversi rispetto al Dirigente o al titolare di Posizione organizzativa, 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 31.12.2023 (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 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 31/01/2017 e n. 4 del 07.02.2019 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 ricorda 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.

Individuazione dati da pubblicare (novità PNA 2022)

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 ha profondamente modificato la sezione Bandi e Contratti prevista dalla deliberazione ANAC n. 1310/2010. Le modifiche sono talmente numerose e impegnative che la stessa ANAC da conto del fatto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Il Comune di Carbonia è impegnato in questa direzione.

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 9 al PNA 2022 e dall'Allegato n. 2 al PNA 2022 che ha modificato la struttura prevista dall'Allegato n. 1 della deliberazione 1310, introducendo 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 e 9 al PNA 2022.

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 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;
- integrità e riservatezza;

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 originali
Aggiornamento costante dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente	Rispetto della tempistiche 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 31.12.2023)
Accesso civico	Garantire l'accesso civico nel rispetto delle disposizioni organizzative stabilite dal vigente Regolamento	Responsabili indicati nell'ottava colonna dell'allegata tabella C RTPCT	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), mentre alcune notizie che compaiono in home page sono pubblicate a cura della Segreteria del Sindaco. 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 Segretario 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 fornisce 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 suo Allegato D. 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 l'Allegato D 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 D, contenente le schede di performance individuale e organizzativa dei Dirigenti e della Segretaria per il 2023, 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), ha 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.

Le Linee guida adottate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 definiscono l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 54 bis e forniscono indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia

venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

1. Reintegrazione nel posto di lavoro: la nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
2. Sanzioni per gli atti discriminatori: l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
3. Segretezza dell'identità del denunciante; non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

L'articolo 3 della legge 179/2017 introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

L'amministrazione, pertanto, adotta misure concrete a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito onde evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, è necessario che l'Amministrazione si doti di un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni capace di:

- a) tutelare la riservatezza e l'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- b) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- c) consentire al segnalante di seguire lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- d) consentire che la segnalazione possa essere verificata in "modalità anonima" e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- e) tenere anonima l'identità del segnalante tranne il caso di procedimento disciplinare a carico del segnalato;
- f) tutelare la riservatezza, l'integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni acquisite con la segnalazione.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività

“di verifica e di analisi”. Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018 e nel PNA 2019, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

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 2023, la procedura della verifica di regolarità amministrativa, si è articolata, 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 2023 l'attività di controllo, già avviata nel 2022, su tutti gli atti dirigenziali attinenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, in sede di svolgimento dei controlli successivi sugli atti adottati dai dirigenti nell'anno 2022, si è ritenuto dover estendere i controlli a tutti gli atti dirigenziali relativi ad interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Infatti, 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 2023.

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, ex art. 36 del D. Lgs n. 50/2016, 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.

	<p>I ritardi nella pubblicazione dei dati sul sito web sono sanzionati a carico dei Responsabili, per quanto di rispettiva competenza.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>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.</p> <p>Sulla base delle relazioni degli uffici il Responsabile predispone la relazione generale annuale sulla attuazione delle misure del piano 2023-2025. Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati anche i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Conclusioni</p> <p>Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della loro attuazione.</p> <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>3.1 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</p>

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. Di queste rilevanti novità l'Amministrazione vuole farsi interprete anche mediante la rivisitazione dell'attuale 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.

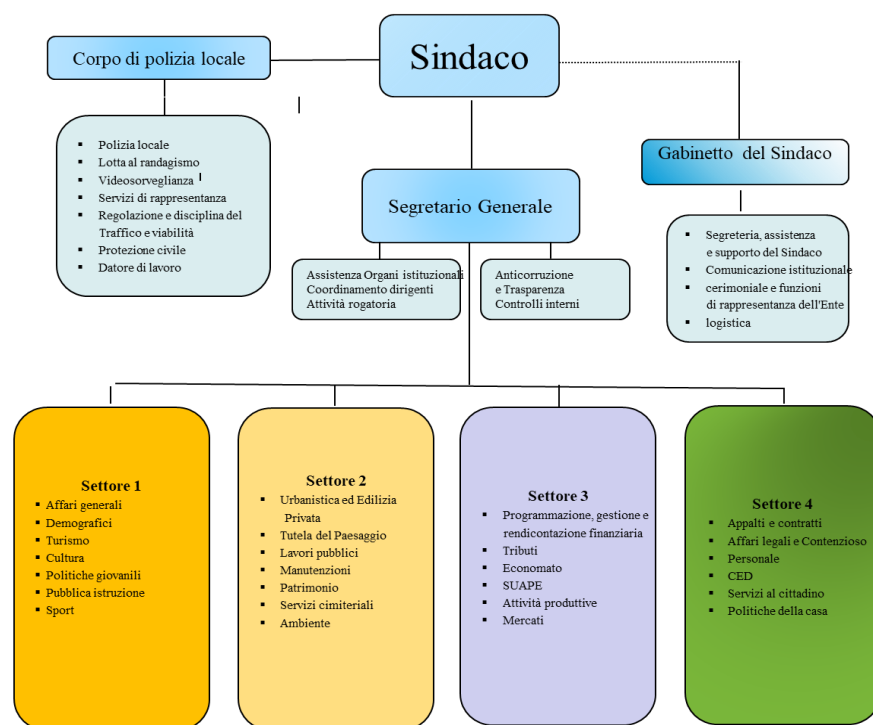
La struttura burocratica del Comune di Carbonia è articolata come segue:

- Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente;
- Settori retti dai dirigenti;
- Uffici
- Unità di progetto
- Unità di staff.

I Settori in cui si articolava la macrostruttura erano i seguenti

- GABINETTO DEL SINDACO
- PRIMO SETTORE
- SECONDO SETTORE
- TERZO SETTORE
- QUARTO SETTORE
- CORPO POLIZIA LOCALE

Si riporta di seguito l'organigramma approvato con deliberazione della G.C. n. 57/2020 come modificato con deliberazioni della G.C. n. 125/2020 e 153/2020, **vigente fino al 31.05.2023:**



Dopo l'approvazione del DUP 2023/2025 si è reso necessario rivedere la macrostruttura (organigramma e funzionigramma) e procedere alla rivisitazione del piano triennale del fabbisogno del personale. In particolare, si è proceduto a:

- istituire una nuova unità organizzativa di massimo livello deputata in via

quasi esclusiva alla gestione, attuazione, monitoraggio e controllo dei nuovi finanziamenti comunitari (PRNN – PNC- politiche di coesione, ecc);

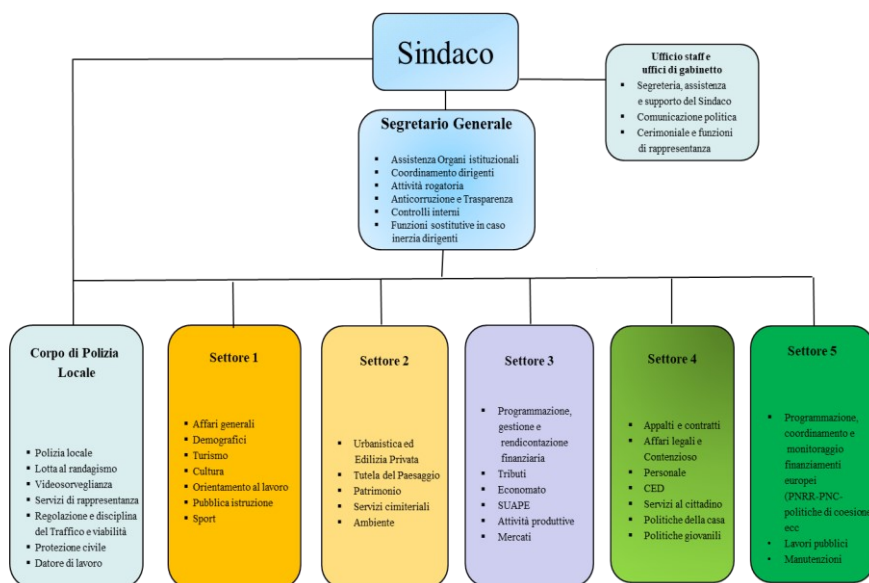
- rivisitare le competenze del Settore II nel quale risultavano concentrate numerose funzioni afferenti anche la programmazione e realizzazione degli interventi del PNRR oltre a tantissime altre funzioni, molto eterogenee tra di loro. L'eccessiva eterogeneità delle funzioni oltre che comportare ritardi nelle procedure e nei tempi di risposta ai cittadini avrebbe potuto compromettere la capacità dell'ente di programmare, gestire, monitorare e rendicontare i nuovi finanziamenti del PNRR (e gli altri finanziamenti comunitari);
- Rivisitare le competenze anche degli altri Settori al fine di accorpate funzioni omogenee, razionalizzare ed efficientare la strutture e snellire alcune procedure anche in considerazione del personale disponibile in ciascun Settore.

La nuova struttura organizzativa, approvata con deliberazione n. 44 del 14.03.2023, con decorrenza 01.0.2023, **differita al termine della conclusione delle procedure di reclutamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali dei settori II e V (deliberazione G.C. n. 73 del 28.04.2023)**, è articolata in:

- Settori: unità organizzative di massimo livello alla cui gestione è preposto un Dirigente:
 1. PRIMO SETTORE
 2. SECONDO SETTORE
 3. TERZO SETTORE
 4. QUARTO SETTORE
 5. QUINTO SETTORE
 6. 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 l'organigramma approvato con deliberazione di G.C. n. 44/2023

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CARBONIA



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

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/organizzazione/articolazione-degli-uffici/item/1563-organigramma>

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

Il paragrafo 2.5 del DUP 2023-2025 illustra le risorse umane disponibili e la programmazione del fabbisogno di personale per il prossimo triennio.

In particolare, alla data del 01.01.2023 risultano in servizio 135 unità di cui:

- N. 5 dirigenti
- N. 1 in comando presso altro Ente;
- N. 1 in aspettativa;
- N. 1 dipendenti a tempo determinato ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000;
- N. 6 dipendenti a tempo determinato.

Nella tabella sottostante è riportata la ripartizione della dotazione di personale in servizio, distinta per categoria, tra i settori della macrostruttura:

Dotazione del personale in servizio alla data del 01.01.2023

SETTORE	DIRIGENTI	D	C	B3	B1	A	TOTALE
PRIMO	1	6	12	10	3	0	32
SECONDO	1 ⁽¹⁾	13 ⁽²⁾	9	0	9	1	33
TERZO	1	6	12	3	1	0	23
QUARTO	1	20 ⁽³⁾	6	0	0	0	27

POLIZIA LOCALE	1 ⁽¹⁾	0	17	0	0	0	18
STAFF	Interim	1	1 ⁽⁴⁾	0	0	0	2
TOTALI	5	46	57	13	13	1	135

⁽¹⁾ Incarico Dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

⁽²⁾ Di cui: 1 in aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D. Lgs- 267/2000 presso il Comune di Carbonia; 1 a tempo determinato

⁽³⁾ Di cui: 1 in comando; 2 a tempo determinato fondi RIPAM

⁽⁴⁾ A tempo determinato ex art. 90, D. Lgs. 267/2000

Alla data del 01.06.2023 risultano in servizio 135 unità di cui:

- N. 6 dirigenti
- N. 1 in comando presso altro Ente;
- N. 3 in aspettativa:
- N. 1 dipendenti a tempo determinato ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000;
- N. 5 dipendenti a tempo determinato.

Nella tabella sottostante è riportata la ripartizione della dotazione di personale in servizio, distinta per categoria, tra i settori della macrostruttura:

Dotazione del personale in servizio alla data del 01.06.2023

SETTORE	DIRIGENTI	D	C	B	A	TOTALE
PRIMO	1	6	12 ⁽¹⁾	11 ⁽²⁾	0	30
SECONDO	1 ⁽³⁾	8 ⁽⁴⁾	3	1	0	13
TERZO	1	7	12	4	0	24
QUARTO	1	18 ⁽⁵⁾	10 ⁽⁶⁾	0	0	29
QUINTO	1 ⁽³⁾	4	5	9	1	20
POLIZIA LOCALE	1 ⁽³⁾	0	16	0	0	17
Uffici ex art. 90	0		1 ⁽⁴⁾	0	0	1
Staff segretario	0	1	0	0	0	1
TOTALI	6	44	59	25	1	135

⁽¹⁾ di cui 2 in aspettativa retribuita

⁽²⁾ di cui 1 in aspettativa retribuita

⁽³⁾ incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

⁽⁴⁾ di cui 1 a tempo determinato

⁽⁵⁾ di cui 1 a tempo determinato

⁽⁶⁾ di cui 3 a tempo determinato

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della

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

<p>salute di genere</p>	<p>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"> - ha approvato il piano delle azioni positive 2023-2025 (deliberazione della G.C. n. 41 del 08.03.2023), allegato F al presente Piano, pubblicato nell'apposita sezione link: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NA_ME=n200411&IdDelibere=61429 <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. 1215 del 15.12.2022).
<p>3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</p>	<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 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.</p> <p>Postazioni di lavoro (hardware e software) standard</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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, Rifiuti 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

	<p>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.</p> <p>Nel periodo 2023/2025 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.</p> <p>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.</p> <p>Il Piano triennale per l'informatica del Comune di Carbonia per il periodo 2023-2025, approvato con deliberazione della G.C. n. 257 del 30.11.2022, allegato G al presente PIAO, riprende quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID 2021 – 2023 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.</p> <p>Link: https://www.comune.carbonia.su.it/images/amm_trasp/altri_contenuti/accessibilita_e_catalogo_di_dati_metadati_e_banche_dati/2022/Piano_triennale_informatico_2023-2025/PIANO_TRIENNALE_INFORMATICO_CARBONIA.pdf</p>
<p>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</p>	<p>La formazione degli stati previsionali del bilancio di previsione 2023-2025 è orientata alle seguenti linee di azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conferma delle politiche tributarie, con la previsione della riduzione delle tariffe cimiteriali e un piccolo aggiustamento delle tariffe per l'uso delle sale al fine di far gravare sull'utilizzatore, e non sulla collettività, le spese necessarie per il loro utilizzo; - ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione delle entrate e in particolare della TARI, 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 è stata disposta in un contesto caratterizzato dal permanere di criticità – soprattutto sul fronte dei rincari energetici e delle dinamiche inflattive, con potenziali effetti a cascata sulla generalità</p>

	<p>delle voci di spesa – che non sembrano destinate a risolversi nei prossimi mesi. Inoltre, la restituzione delle rate di ammortamento dei mutui e la cessazione del contributo assegnato dalla RAS per le stabilizzazioni degli LSU avvenute nel 2017 e nel 2029 incidono fortemente sulle possibilità di spesa dovendo destinare una consistente quota di risorse a tali pagamenti.</p> <p>Peraltro, l’azzeramento del disavanzo, a far data dal prossimo rendiconto, 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. Le principali tensioni finanziarie manifestatesi nel corso dell’esercizio 2022 sono state affrontate, come noto, anche grazie a misure straordinarie che, a legislazione vigente alla data di chiusura del presente documento, non sono ancora state estese al 2023, quali il rifinanziamento di trasferimenti statali straordinari, in attuazione del principio di sostegno finanziario statale a favore dei Comuni durante periodi emergenziali (ex art. 11 della L. 243/20121) e l’estensione temporale al 2023 delle forme di flessibilità di bilancio introdotte dal legislatore nel 2022 in deroga agli ordinari principi contabili.</p> <p>Conseguentemente, pur nelle inevitabili incertezze rispetto all’evoluzione del quadro finanziario di riferimento, la formulazione delle previsioni 2023 è stata orientata verso il conseguimento dell’obiettivo prioritario di salvaguardare il livello dei servizi erogati alla collettività. Per il biennio 2024/2025, gli stanziamenti riflettono sostanzialmente le scelte operate sul primo esercizio.</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>Nella Nota integrative al bilancio di previsione saranno inserite, ai sensi della vigente normativa in materia di programmazione, ulteriori informazioni e dettagli in merito alla formazione degli stati previsionali di entrata e di spesa.</p> <p>Per maggiori approfondimenti si rinvia al capitolo 2 del DUP 2023-2025, al bilancio 2023-2025 e in particolare alla nota integrativa consultabili al link: https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/item/1602-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 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.</p> <p>A seguito della cessazione dello stato di emergenza, fissata al 31 marzo 2022, è stato</p>

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 30.07.2023 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.

Nella predisposizione del Piano per l'applicazione del lavoro a distanza devono essere perseguite le seguenti finalità:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti

	<p>casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze;</p> <ul style="list-style-type: none"> - riprogettare gli spazi di lavoro, realizzando economie di gestione; - rendicontazione, a cura dei dirigenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, dei risultati del lavoro a distanza il cui valore è di fondamentale importanza per perfezionare in futuro il modello organizzativo. 																																																								
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>La programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025, approvata con delibera di G.C. n. 19 del 31.01.2023 e aggiornata con deliberazione della G.C. n. 57 del 23.03.2023 persegue l’obiettivo di colmare le carenze di personale in organico conseguenti ai collocamenti a riposo intervenuti sino al 2022 e alle cessazioni che si prevede si verificheranno negli anni 2023-2025, 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>In particolare, la suddetta programmazione indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’andamento della consistenza del personale negli ultimi anni; - le cessazioni del 2022 e le cessazioni previste per il prossimo triennio 2023-2025; - le assunzioni programmate nel triennio 2023-2025 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>Nella tabella sottostante sono riportate le cessazione/assunzioni programmate per il prossimo triennio:</p> <table border="1" data-bbox="432 1041 1469 1384"> <thead> <tr> <th></th> <th>PERSONALE AL 1.01.2023</th> <th>CESSAZIONI PRESUNTE ANNO 2023</th> <th>ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2023</th> <th>CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2024</th> <th>ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024</th> <th>CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2025</th> <th>ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>2 (ex art. 110 c.1 d lgs 267/2000)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>47</td> <td>2</td> <td>2 (di cui 1 già programmata nel 2022 e 1 pt a tempo det ex art. 90)</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>56</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>26</td> <td>2</td> <td>1 (già programmata nel 2022)</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTALI</td> <td>135</td> <td>7</td> <td>3 (di cui 2 già programmate nel 2022)</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tale programmazione può 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 per il 2024/2025.</p> <p>Per maggiori approfondimenti si rinvia alla programmazione del fabbisogno e alle modifiche successive (allegato H al presente documento).</p>		PERSONALE AL 1.01.2023	CESSAZIONI PRESUNTE ANNO 2023	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2023	CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2024	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024	CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2025	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2025	DIRIGENTI	5	1	2 (ex art. 110 c.1 d lgs 267/2000)	0	0	0	0	CAT. D	47	2	2 (di cui 1 già programmata nel 2022 e 1 pt a tempo det ex art. 90)	2	1	1	1	CAT. C	56	3	0	1	4	0	0	CAT. B	26	2	1 (già programmata nel 2022)	3	1	4	1	CAT. A	1	0	0	0	0	0	0	TOTALI	135	7	3 (di cui 2 già programmate nel 2022)	6	7	5	2
	PERSONALE AL 1.01.2023	CESSAZIONI PRESUNTE ANNO 2023	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2023	CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2024	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024	CESSAZIONI PRESUNTE NEL 2025	ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2025																																																		
DIRIGENTI	5	1	2 (ex art. 110 c.1 d lgs 267/2000)	0	0	0	0																																																		
CAT. D	47	2	2 (di cui 1 già programmata nel 2022 e 1 pt a tempo det ex art. 90)	2	1	1	1																																																		
CAT. C	56	3	0	1	4	0	0																																																		
CAT. B	26	2	1 (già programmata nel 2022)	3	1	4	1																																																		
CAT. A	1	0	0	0	0	0	0																																																		
TOTALI	135	7	3 (di cui 2 già programmate nel 2022)	6	7	5	2																																																		
<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>Entro il mese di luglio 2023 sarà presentato alla Giunta il piano della formazione del personale, sulla base delle richieste avanzate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio. Nel piano sarà prevista la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro ed etica e di prevenzione della corruzione a favore di tutti i dipendenti. Inoltre saranno previste attività di aggiornamento periodico settoriale (bilancio/contabilità; personale; appalti; tributi; ambiente; ecc) su indicazione del Dirigente competente.</p>																																																								

In ogni caso il Dirigenti favoriranno la formazione propria e dei propri collaboratori mediante la partecipazione ai seminari/webinar proposti dai Ministeri, dalla Regione, da AGID e dagli altri organismi cui l'Ente aderisce (ANCI/IFEL/ASEL/ALI) i quali forniscono gratuitamente la formazione a favore dei dipendenti pubblici.

Per quanto concerne la formazione del Segretario generale, dei Dirigenti e dei dipendenti titolari di EQ, si segnala che l'Albo dei Segretari comunali e provinciali organizza un'attività di formazione permanente a favore di tali soggetti cui è auspicabile la partecipazione del personale destinatario.

L'ufficio personale sta procedendo inoltre con la registrazione dell'Ente al programma Syllabus al fine di aderire all'iniziativa della Funzione pubblica e abilitare i dipendenti ai percorsi di formazione. In particolare, l'iniziativa punta a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale, come ben illustrato nella Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo del 23 marzo 2023. La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione e qualificazione del personale laureato e non laureato si segnalano, oltre alla possibilità sopra rappresentate, sia in house sia a catalogo offerte a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, settore di appartenenza e titolo di studio, le iniziative offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, tra cui il programma "PA 110 e Lode (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode).

Il progetto consente di effettuare l'iscrizione a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Se da un lato è importante assumere personale sempre più qualificato, è altresì fondamentale investire sulla formazione universitaria e post-universitaria delle risorse già impiegate all'interno della struttura.

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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- Relazione sulla Performance link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/performance/relazione-sulla-performance>
- Sistema controlli interni e referto alla Corte dei Conti:
 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile
 - Controllo di gestione
 - Controllo strategico
 - Controllo sugli equilibri economico-finanziari
 - Controlli sulle società partecipate
 - Controllo della qualità dei servizi

Link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione>

<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/altri-contenuti/dati-ulteriori>

- Relazione del Nucleo Di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema Di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei Controlli Interni (art. 14, comma 4, lett. a), link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe>
- Relazioni Organi revisione amministrativa contabile, link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organ-di-revisione-amministrativa-e-contabile>

Allegati al PIAO:

- Allegato A: PIANO DEI RISCHI
- Allegato B: STIMA DEL RISCHIO
- Allegato C: ALLEGATO TRASPARENZA
- Allegato D: PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
- Allegato E: MATRICE ANALISI CONTESTO ESTERNO
- Allegato F: PIANO AZIONI POSITIVI
- Allegato G: PIANO INFORMATICA
- Allegato H : PIANO FABBISOGNO PERSONALE
- VERBALE OIV